



oud Clingendael
Zorgvilla

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

CLIËNTENRAAD

oud Clingendael Zorg



OUD CLINGENDAEL
ZORGVILLA

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld door de Cliëntenraad op 14 juni 2023 na voorafgaand overleg met en instemming van het Bestuur.

ARTIKEL 1. DEFINITIES

De in dit Huishoudelijk Reglement met een hoofdletter geschreven woorden hebben de betekenis zoals hierna weergegeven:

Artikel:	een artikel in dit Huishoudelijk Reglement
Bestuur:	het Bestuur van Oud Clingendael
Cliënt:	een cliënt van Oud Clingendael
Cliëntenraad:	de cliëntenraad van Oud Clingendael, zoals bedoeld in artikel 3 lid 2 van de Wmcz 2018
Commissie van Vertrouwenslieden:	de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden, die optreedt als commissie van vertrouwenslieden zoals bedoeld in artikel 14 van de Wmcz 2018
Huishoudelijk Reglement:	dit huishoudelijk reglement van de Cliëntenraad
Oud Clingendael:	de besloten vennootschap Oud Clingendael Zorg B.V., ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 27268646
Medezeggenschapsregeling:	de medezeggenschapsregeling van Oud Clingendael en de Cliëntenraad
Vergadering:	een vergadering van de Cliëntenraad



OUD CLINGENDAEL
ZORGVILLA

Vertegenwoordiger: de persoon die bevoegd is een Cliënt te vertegenwoordigen, zijnde een curator, mentor, gevolmachtigde en/of een vertegenwoordiger in de zin van artikel 7:465 BW

Wmcz 2018: Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018

ARTIKEL 2. ALGEMEEN

- 2.1 Dit Huishoudelijk Reglement regelt de werkwijze van de Cliëntenraad en dient als aanvulling op de wettelijke en statutaire regelingen betreffende een cliëntenraad en de medezeggenschap van cliënten, zoals de Wmcz 2018, alsmede op de Medezeggenschapsregeling.
- 2.2 De bepalingen van dit Huishoudelijk Reglement zijn van toepassing voor zover deze niet in strijd zijn met dwingendrechtelijke wettelijke bepalingen of statutaire regelingen, en/of de Medezeggenschapsregeling.
- 2.3 Dit Huishoudelijk Reglement treedt in werking op de datum zoals in de aanhef is weergegeven en blijft van kracht totdat dit Huishoudelijk Reglement wordt gewijzigd door de Cliëntenraad.
- 2.4 De Cliëntenraad zorgt ervoor dat dit Huishoudelijk Reglement, als ook de wijzigingen daarvan, onder de aandacht van het Bestuur en Cliënten wordt gebracht.
- 2.5 De Cliëntenraad evalueert het Huishoudelijk Reglement in beginsel iedere twee jaar.

ARTIKEL 3. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN CLIËNTENRAAD

- 3.1. De Cliëntenraad heeft tot taak de gemeenschappelijke belangen van de Cliënten te behartigen. Deze taak voert de Cliëntenraad uit binnen het kader van de doelstelling van Oud Clingendael.
- 3.2. De Cliëntenraad levert in aanvulling op de onder Artikel 3.1 beschreven (wettelijke) taak van de Cliëntenraad een aanwijsbare bijdrage aan de bevordering van met name die kwaliteitsaspecten die betrekking hebben op zorg aan Cliënten en die een direct verband hebben voor de beleving en de bevordering van het welbevinden van Cliënten.



OUD CLINGENDAEL
ZORGVILLA

- 3.3. De Cliëntenraad ontwikkelt diverse activiteiten die te maken hebben met:
- het verstevigen en handhaven van de rechtspositie van de Cliënt;
 - het beoordelen van de dienstverlening door Oud Clingendael in het algemeen en op onderdelen;
 - het onderhouden van contacten met de Cliënten.
- 3.4 De leden van de Cliëntenraad oefenen de taken van de Cliëntenraad, op de specifieke bevoegdheidsverdeling na, gezamenlijk in overleg met elkaar uit.
- 3.5 De Cliëntenraad heeft contact met de Cliënten en Vertegenwoordigers onder meer door:
- regelmatig de wensen en meningen van de Cliënten en hun Vertegenwoordigers te inventariseren;
 - de Cliënten en hun Vertegenwoordigers te informeren over haar activiteiten en behaalde resultaten.
- 3.6 De Cliëntenraad staat met andere cliënten en Vertegenwoordigers in contact via het familienet op Yammer, tijdens themabijeenkomsten en tijdens bezoek op locatie.
- 3.7 Van de leden van de Cliëntenraad wordt verwacht dat zij op de hoogte zijn van de (inhoud van de) Medezeggenschapsregeling en handelen met inachtneming van het bepaalde in de Medezeggenschapsregeling.
- 3.8 Van de leden van de Cliëntenraad wordt voorts verwacht dat zij:
- aan de Vergaderingen deelnemen;
 - zich op de hoogte houden van de algemene gang van zaken binnen Oud Clingendael;
 - hun vertrek uit de Cliëntenraad (1 periodiek van 3 maanden vooraf) bespreken in de Vergadering.

ARTIKEL 4. NIEUWE LEDEN

- 4.1. Indien sprake is van een vacature in de Cliëntenraad, wordt deze zo spoedig mogelijk kenbaar gemaakt.
- 4.2. De Cliëntenraad is belast met de organisatie van de sollicitatieprocedure en het voeren van de sollicitatiegesprekken met kandidaten.
- 4.3. De Cliëntenraad stelt het Bestuur op de hoogte van de te benoemen leden, op een zodanige wijze dat het Bestuur in de gelegenheid wordt gesteld hierop te reageren, voordat de Cliëntenraad tot benoeming overgaat.



OUD CLINGENDAEL
ZORGVILLA

- 4.4. De benoeming van een lid vindt plaats door de Cliëntenraad bij een besluit van de Cliëntenraad genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een Vergadering waar tenminste 2/3^e van de leden aanwezig zijn.
- 4.5. Bij de invulling van een vacature wordt gehandeld met inachtneming van het bepaalde in de Medezeggenschapsregeling.
- 4.6. Bij invulling van een vacature ziet de Cliëntenraad erop toe dat voldoende oog is voor de lokale belangen van Cliënten, zodat alle (soorten) cliënten zijn vertegenwoordigd in de Cliëntenraad.

ARTIKEL 5. VOORZITTER

- 5.1 De voorzitter van de Cliëntenraad die met inachtneming van het bepaalde in de Medezeggenschapsregeling wordt benoemd, heeft de volgende taken:
 - het opstellen van de agenda voor de vergaderingen i.o.m. de secretaris;
 - het bijeenroepen van de Vergaderingen;
 - het voorbereiden van de Vergaderingen;
 - het verspreiden van de ingekomen stukken aan de leden van de Cliëntenraad;
 - het leiden van de Vergaderingen;
 - het doorgeven van relevante gegevens aan de leden van Cliëntenraad tijdens de Vergaderingen;
 - het ondertekenen van de documenten van de Cliëntenraad samen met de secretaris;
 - het vertegenwoordigen van de Cliëntenraad binnen en buiten Oud Clingendael, zowel in als buiten rechte;
 - het regelen van het inwerken van nieuwe leden van de Cliëntenraad;
 - toezien op een goede taakverdeling en coördinatie binnen de Cliëntenraad;
 - het functioneren als aanspreekpunt voor het Bestuur en derden;
 - onderhouden van contact met het Bestuur;
 - erop toezien dat de Wmcz 2018 en de Medezeggenschapsregeling worden nageleefd.
- 5.2 De voorzitter kan de genoemde taken na voorafgaand overleg met het betreffende lid delegeren aan een ander lid van de Cliëntenraad.



OUD CLINGENDAEL
ZORGVILLA

ARTIKEL 6. SECRETARIS

- 6.1 De secretaris van de Cliëntenraad, die met inachtneming van het bepaalde in de Medezeggenschapsregeling wordt benoemd, heeft tot taak de verzorging van een degelijk administratie van de uitvoering van de taken van de Cliëntenraad, meer in het bijzonder de volgende taken:
- het verzorgen van de verslaglegging van de Vergaderingen (zowel besluiten als de notulen);
 - het opstellen van de agenda voor de vergaderingen i.o.m. de voorzitter;
 - het versturen van de agenda van de Vergaderingen;
 - het tijdig verzenden van de vergaderstukken;
 - het doorgeven van relevante gegevens aan de leden van de Cliëntenraad tijdens de Vergaderingen;
 - het opstellen van een nieuwsbrief;
 - het verzorgen van de correspondentie van de Cliëntenraad;
 - het bijhouden van het archief van de Cliëntenraad;
 - het indienen van declaraties en onkostenvergoedingen voor de leden van de Cliëntenraad bij Oud Clingendael;
 - het opstellen van het jaarverslag;
 - het stimuleren en het bewaken van het uitvoeren van de door de Cliëntenraad genomen besluiten.
- 6.2 Bij het aftreden zorgt de secretaris ervoor dat de gehele administratie in goede staat overgedragen wordt aan de opvolgend secretaris.
- 6.3 De secretaris kan de genoemde taken na voorafgaand overleg met het betreffende lid delegeren aan een ander lid van de Cliëntenraad.

ARTIKEL 7. PENNINGMEESTER

- 7.1 De penningmeester van de Cliëntenraad, die met inachtneming van het bepaalde in de Medezeggenschapsregeling wordt benoemd, heeft de volgende taken:
- het beheren van de financiële middelen en de overige bezittingen van de Cliëntenraad;
 - het opstellen van de jaarlijkse begroting;
 - het bewaken van de begroting.



OUD CLINGENDAEL
ZORGVILLA

- 7.2 Bij het aftreden zorgt de penningmeester ervoor dat de gehele financiële administratie in goede staat overgedragen wordt aan de opvolgend penningmeester.

ARTIKEL 8. VERGADERINGEN

- 8.1. De Cliëntenraad vergadert jaarlijks en voorts zo vaak als de voorzitter of minimaal twee van de leden van de Cliëntenraad dit nodig acht(en). De secretaris stelt een vergaderrooster op.
- 8.2 De voorzitter roept de Cliëntenraad bijeen voor een Vergadering door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden van de Cliëntenraad. Deze kennisgeving kan ook per e-mail plaatsvinden. De kennisgeving moet, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste een week voor de vergaderdatum worden verzonden, samen met de agenda voor de vergadering en eventuele andere vergaderstukken.
- 8.3 Ieder lid van de Cliëntenraad kan agendapunten inbrengen bij de voorzitter.
- 8.4 De Vergaderingen zijn openbaar, tenzij de voorzitter beslist een Vergadering een besloten karakter toe te kennen. Bij tenminste één Vergadering per jaar is een vertegenwoordiger van Oud Clingendael aanwezig; dit is de jaarlijkse vergadering met het Bestuur. Cliënten en Vertegenwoordigers of andere derden kunnen een Vergadering op verzoek bijwonen, tenzij naar het oordeel van de voorzitter hierdoor het goed functioneren van de Cliëntenraad wordt belemmerd of het vertrouwelijke karakter van het aan de orde zijnde onderwerp(en) zich daartegen verzet. De Cliëntenraad kan deskundigen, belanghebbenden, medewerkers en derden uitnodigen voor (een deel van) een Vergadering.
- 8.5 Een Vergadering vindt geen doorgang als minder dan de helft van het aantal leden van de Cliëntenraad aanwezig is. Is dat het geval, dan gaat de Vergadering niet door en wordt deze met één of twee weken verplaatst. Bij de volgende Vergadering maakt het niet uit hoeveel leden van de Cliëntenraad aanwezig zijn.
- 8.6 De secretaris of de door Oud Clingendael ter beschikking gestelde notulist maakt een verslag c.q. notulen van de Vergadering en stuurt dit na akkoord van de voorzitter naar de leden. De voorzitter stelt het verslag in de volgende Vergadering vast door het verslag te ondertekenen. Het verslag van de vergadering wordt na vaststelling met het Bestuur gedeeld.



ARTIKEL 9. BESLUITVORMING

- 9.1 Ieder lid van de Cliëntenraad heeft één stem. Ieder lid heeft stemrecht, tenzij in dit Huishoudelijk Reglement anders is bepaald. Ieder lid kan zich door een ander lid laten vertegenwoordigen. Een ander lid kan slechts voor 1 ander lid een stem uitbrengen (als vertegenwoordiger optreden).
- 9.2 De Cliëntenraad beslist in een Vergadering met gewone meerderheid van stemmen van de in de Vergadering aanwezige of vertegenwoordigde leden, tenzij in dit Huishoudelijk Reglement anders is bepaald. Stemmen over zaken gebeurt mondeling en stemmen over personen schriftelijk. Bij toestemming van alle leden van de Cliëntenraad kan over personen mondeling worden gestemd, evenzo kan de Cliëntenraad besluiten over zaken schriftelijk te stemmen. Het is niet mogelijk om blanco te stemmen. Wanneer er geen meerderheid is, wordt het besluit niet genomen. Staken de stemmen, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- 9.3 Ten aanzien van besluiten over de hierna genoemde onderwerpen dient minimaal 2/3^e van de leden van de Cliëntenraad aanwezig te zijn bij de Vergadering waarin de betreffende besluitvorming plaatsvindt. De Cliëntenraad besluit met een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen:
- wijziging van dit Huishoudelijk Reglement;
 - wijziging van de Medezeggenschapsregeling;
 - schorsing of ontslag van een lid van de Cliëntenraad;
 - benoeming van een lid van de Cliëntenraad.
- Indien het genoemde aantal leden niet aanwezig is, dan wordt binnen een week een nieuwe Vergadering georganiseerd, in welke Vergadering de Cliëntenraad met gewone meerderheid van het dan aanwezige of vertegenwoordigde aantal leden van de Cliëntenraad kan besluiten.
- 9.4 Het lid van de Cliëntenraad over wiens schorsing of ontslag besloten wordt heeft met betrekking tot het betreffende besluit geen stemrecht. Zijn eventuele aanwezigheid bij de betreffende Vergadering telt mee voor het quorumvereiste zoals bedoeld in artikel 8.3.



OUD CLINGENDAEL
ZORGVILLA

ARTIKEL 10. GEHEIMHOUDING

- 10.1 De leden van de Cliëntenraad hebben een geheimhoudingsplicht, zoals opgenomen in de Medezeggenschapsregeling. De geheimhoudingsplicht duurt na het einde van het lidmaatschap van de Cliëntenraad voort.
- 10.2 De Cliëntenraad draagt er zorg voor dat deze geheimhoudingsplicht ook geldt voor de ondersteuner, deskundigen en adviseurs die de Cliëntenraad bijstaan.

ARTIKEL 11. COMMISSIES

- 11.1 De Cliëntenraad kan na overleg met het Bestuur commissies instellen. De Cliëntenraad kan ter zake deskundige niet-leden benoemen in een commissie.
- 11.2 De bepaling over geheimhouding in dit Huishoudelijk Reglement en de Medezeggenschapsregeling is van toepassing op de leden van commissies.