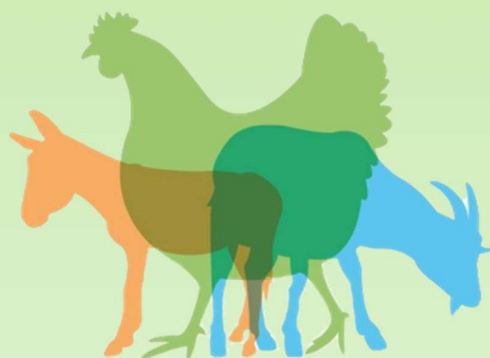


6-2026



de Berkelhof
GEBORGEN ZORG

Medezeggenschapsregeling Wmcz 2018

MEDEZEGGENSCHAPSREGELING
CRVR DE BERKELHOF
VASTGESTELD 17-6-2026

Deze medezeggenschapsregeling is opgesteld conform de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018 (Wmcz 2018; BWBR0042294) en het Besluit Wmcz 2018 (BWBR0043098).

Inhoud

1. Doel, reikwijdte en definities	2
2. Inspraak (art. 2 Wmcz 2018)	2
3. Instelling van de cliënten/verwantenraad (art. 3 Wmcz 2018)	2
4. Benoeming, profiel, beëindiging en vervanging	2
5. Rechten en faciliteiten van de raad (art. 6 Wmcz 2018)	3
6. Adviesrecht (art. 7 Wmcz 2018)	3
7. Instemmingsrecht (art. 8 Wmcz 2018)	3
8. Overlegstructuur, RvT en governance	4
9. Werkwijze, transparantie en communicatie	4
10. Geschillenregeling en Commissie van Vertrouwenslieden (art. 14 Wmcz 2018) 4	
11. Enquêterecht (Ondernemingskamer)	4
12. Evaluatie, wijzigingen en inwerkingtreding	4
Bijlage 1 – Faciliteiten en budget (voorbeeldinvulling)	4
Bijlage 2 – Jaarlijkse overleg- en inspraakkalender (voorbeeld)	5

1. Doel, reikwijdte en definities

- 1.1. Doel – Deze regeling borgt de inspraak en medezeggenschap van bewoners, deelnemers en logees en hun vertegenwoordigers binnen Stichting De Berkelhof en beschrijft de instelling en werking van de bewoners, deelnemers en logees/verwantenraad (hierna: de raad of CrVr).
- 1.2. Reikwijdte – Deze regeling geldt voor alle locaties en vormen van zorg/dagbesteding van De Berkelhof waar bewoners, deelnemers en logees langdurig verblijven of structureel deelnemen.
- 1.3. Definities – Begrippen als cliënt, instelling, medezeggenschapsregeling, commissie van vertrouwenslieden hebben de betekenis zoals in de Wmcz 2018. De Berkelhof gebruikt bewoners, deelnemers en logees om haar doelgroep te beschrijven.

2. Inspraak (art. 2 Wmcz 2018)

- 2.1. De Berkelhof organiseert structurele inspraakmomenten voor bewoners, deelnemers en logees en hun vertegenwoordigers over aangelegenheden die direct van invloed zijn op het dagelijks leven (bijv. wonen, daginvulling, maaltijden, leefomgeving).
 - Minimaal 4 keer per jaar locatie-overleggen of themabijeenkomsten (laagdrempelig, visueel ondersteund).
 - Structurele cliëntrondes/huiskamergesprekken door begeleiders.
 - Terugkoppeling van uitkomsten binnen 4 weken (via Teams, informatiebord en nieuwsbrief).
- 2.2. De organisatie informeert bewoners, deelnemers en logees/vertegenwoordigers over wat is gedaan met de inspraakresultaten en hoe deze zijn meegewogen in besluiten.

3. Instelling van de cliënten/verwantenraad (art. 3 Wmcz 2018)

- De raad behartigt de gemeenschappelijke belangen van bewoners, deelnemers en logees van De Berkelhof.
- De raad bestaat uit een vergelijkbaar aantal bewoners, deelnemers en logees t.o.v. het aantal verwanten.
- Benoeming en ontslag: volgens procedure in hoofdstuk 4.
- Zittingsduur: 4 jaar, één herbenoeming mogelijk; voor bewoners/deelnemers kan bij kleinschaligheid een derde termijn (max. 4 jaar) worden overeengekomen. Bij het vaststellen van dit reglement wordt dit voor de zittende leden in beeld gebracht en daar afspraken over gemaakt die de dakpansgewijze wisseling respecteert.
- De raad is representatief voor de populatie; streeft spreiding over woongroepen/doelgroepen.

4. Benoeming, profiel, beëindiging en vervanging

- Werving vindt plaats via open oproep in groepen/naar vertegenwoordigers; de raad voert kennismakingsgesprekken en benoemt leden.

- Profiel: affiniteit met de doelgroep(en), samenwerkingsgericht, beschikbaar voor vergaderingen (overdag) en achterbancontacten.
- Beëindiging: bij schriftelijk aftreden, langdurige afwezigheid, of bij zwaarwegende redenen (na hoor en wederhoor).
- Vacatures worden binnen 2 maanden actief geworven; bij tussentijdse vacature kan tijdelijke vervanging worden aangewezen.

5. Rechten en faciliteiten van de raad (art. 6 Wmcz 2018)

- Recht op informatie: de raad ontvangt tijdig en volledig alle informatie die nodig is voor zijn taak (o.a. begroting, jaar-/meerjarenplan, kwaliteitsinformatie, verbouw-/verhuisplannen).
- Recht op overleg: minimaal 4 keer per jaar overleg met bestuurder; extra overleg naar behoefte.
- Onafhankelijke ondersteuning: de raad wordt ondersteund door een onafhankelijke ondersteuner; de selectie en benoeming geschieden met instemming van de raad.
- Faciliteiten en kosten: de organisatie stelt vergaderruimte, ICT-middelen en ambtelijke ondersteuning ter beschikking en vergoedt redelijke kosten (scholing, reiskosten, communicatie).
- Benadeling: leden van de raad worden niet benadeeld wegens hun werkzaamheden in/voor de raad.

5.1. Jaarlijkse afspraken – De bestuurder en de raad maken jaarlijks schriftelijke afspraken over de benodigde faciliteiten, ondersteuning en het budget (zie Bijlage 1). De werkwijze zoals die de afgelopen jaren heeft gewerkt continueren wij.

6. Adviesrecht (art. 7 Wmcz 2018)

- 6.1. Begroting en financiële kaders; vaststellen/ wijzigen van het strategisch (meer)jarenbeleid.
- 6.2. Fusie, duurzame samenwerking met andere instellingen.
- 6.3. Verhuizing, verbouwing of ingrijpende aanpassing van voorzieningen/woonomgeving.
- 6.4. Beleid over levering van zorg en diensten (dagbesteding, begeleiding, behandeling).
- 6.5. Beleid m.b.t. bewoners, deelnemers en logees- en familieparticipatie en de organisatie van inspraak.

De organisatie vraagt advies tijdig, zodat dit van invloed kan zijn op de besluitvorming. De raad kan ook ongevraagd advies geven over onderwerpen die bewoners, deelnemers en logees raken.

7. Instemmingsrecht (art. 8 Wmcz 2018)

- 7.1. Beleid kwaliteit van zorg en veiligheid; hygiënebeleid.
- 7.2. Voedingsaangelegenheden (maaltijdvoorziening, dieetbeleid).
- 7.3. Geestelijke verzorging.
- 7.4. Recreatiemogelijkheden, ontspanningsactiviteiten en maatschappelijke bijstand.
- 7.5. Ondersteuning van de raad: selectie, benoeming en beëindiging van de onafhankelijke ondersteuner, en de faciliteitenregeling.

Bij het uitblijven van instemming kan de organisatie, uitsluitend bij onredelijkheid of zwaarwegende noodzaak, vervangende toestemming vragen bij de Commissie van Vertrouwenslieden (zie hoofdstuk 10).

8. Overlegstructuur, RvT en governance

- De raad overlegt periodiek met de bestuurder; bij ten minste één overleg per jaar sluit de Raad van Toezicht aan.
- De raad mag ten minste één persoon voordragen voor benoeming in de Raad van Toezicht en adviseren over profielschetsen van bestuurders/RvT-leden.
- De raad ontvangt vergaderstukken van RvT voor zover relevant voor zijn taak en met inachtneming van vertrouwelijkheid.

9. Werkwijze, transparantie en communicatie

- De raad publiceert zijn samenstelling, contactgegevens, reglement en deze regeling op de website/Teams en het informatiebord.
- Vergaderdata en agenda's worden tijdig gedeeld met de achterban; besluiten en adviezen worden actief gecommuniceerd.
- De raad hanteert een huishoudelijk reglement (separate bijlage/document).

10. Geschillenregeling en Commissie van Vertrouwenslieden (art. 14 Wmcz 2018)

Geschillen tussen raad en organisatie worden zoveel mogelijk in overleg opgelost. Indien nodig leggen partijen het geschil voor aan de Commissie van Vertrouwenslieden (LCV). De procedure, termijnen en vereisten volgen de Wmcz 2018 en de LCV-richtlijnen. Besluiten van de LCV zijn bindend binnen het wettelijke kader.

11. Enquêterecht (Ondernemingskamer)

De raad kan bij vermoedens van wanbeleid een verzoek tot enquête indienen bij de Ondernemingskamer van het Gerechtshof Amsterdam, conform de Wmcz 2018.

12. Evaluatie, wijzigingen en inwerkingtreding

- Deze regeling wordt jaarlijks geëvalueerd door raad en bestuurder.
- Wijzigingen treden slechts in werking na instemming van de raad (voor zover wettelijk vereist).
- Inwerkingtreding: 17 juni 2026; deze regeling vervangt eerdere medezeggenschapsafspraken.

Bijlage 1 – Faciliteiten en budget (voorbeeldinvulling)

Jaarlijks doet de CrVr een voorstel aan de bestuurder t.a.v. afspraken over de benodigde faciliteiten, ondersteuning en het budget.

- Scholing: Scholingsverzoeken worden jaarlijks ingediend en afgestemd met de bestuurder, inclusief deelname aan LOC/VGN/LSR-bijeenkomsten.
- Onafhankelijke ondersteuning: De raad wordt ondersteund door een onafhankelijke bewoners en deelnemers ondersteuner, verslaglegging wordt door een begeleider gedaan. Daar waar hierboven onafhankelijke ondersteuning noodzakelijk is wordt dit vooraf met de bestuurder afgestemd..

- Secretariële ondersteuning: verslaglegging wordt gedaan door een begeleider; vergaderruimte en ICT-voorzieningen (Teams, e-mail, postvak) worden door de Berkelhof beschikbaar gesteld.
- Communicatie: drukwerk/nieuwsbrief (beide digitaal tenzij benadering)/achterbanbijeenkomsten worden door de Berkelhof ondersteund.
- Reiskosten: Verwanten uit de raad kunne de gemaakte reiskosten declareren o.v.v. een korte omschrijving van de reden van de kosten (zoals de datum en de naam van de vergadering of bijeenkomst).

Bijlage 2 – Jaarlijkse overleg- en inspraakkalender (voorbeeld)

- Q1: Overleg raad–bestuurder (jaarplan, begrotingstoelichting, kwaliteitsdoelen).
- Q2: Inspraakbijeenkomsten met bewoners, deelnemers en logees/vertegenwoordigers (dagbesteding/woongroepen).
- Q3: Themaoverleg (veiligheid/hygiëne/voeding).
- Q4: Evaluatie medezeggenschap en faciliteiten; RvT-aansluiting.