

Klachtenreglement cliënten Zorgboerderij de Korenschoof

Zorgboerderij de Korenschoof heeft een klachtenprotocol opgesteld voor ouders/verzorgers en deelnemers van de Korenschoof. In het protocol wordt duidelijk gemaakt welke stappen er kunnen worden genomen mochten ouders/verzorgers of deelnemers een klacht hebben. Het klachtenprotocol wordt helder gemaakt bij een intake met ouders/verzorgers en deelnemers. Het klachtenprotocol zal ook meegegeven worden aan ouders/verzorgers en/of deelnemer.

Hieronder vindt u het klachtenprotocol stapsgewijs terug. In de stappen kunt u lezen wat deze inhouden en hoe u deze stappen eventueel kunt doorlopen.



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen.....	3
Artikel 1	Begripsomschrijvingen	3
Hoofdstuk 2	Klachtopvang	5
Artikel 2	Bij wie kan een cliënt terecht als hij ontevreden is?	5
Artikel 3	De medewerker en diens leidinggevende	5
Artikel 4	De klachtenfunctionaris	6
Hoofdstuk 3	Klachtenbehandeling.....	8
Artikel 5	Het indienen van een klacht.....	8
Artikel 6	Bevoegdheid van de zorgboer.....	8
Artikel 7	Ontvankelijkheid van de klacht	9
Artikel 8	Werkwijze bij beoordeling van een klacht	9
Artikel 9	Stopzetting behandeling van de klacht	9
Artikel 10	Beoordeling klacht door de zorgboer.....	10
Artikel 11	Beoordeling klacht die op meerdere zorgaanbieders betrekking heeft	10
Artikel 12	Geschillencommissie en Klachtencommissie	11
Artikel 13	Archivering en bewaartermijn klachtendossier	12
Artikel 14	Geheimhouding	13
Hoofdstuk 4	Overige bepalingen.....	13
Artikel 15	Overige klacht- en meldmogelijkheden	13
Artikel 16	Kosten.....	13
Artikel 17	Openbaarmaking klachtenregeling	13
Artikel 18	Evaluatie	13
Artikel 19	Onvoorziene omstandigheden	14
Artikel 20	Vaststelling en wijziging regeling.....	14
Artikel 21	Datum van inwerkingtreding.....	14

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

1. Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. Zorgboerderij: een instelling waarin zorg wordt gecombineerd met landbouw
 - b. zorgboer: een rechtspersoon of een natuurlijke persoon die een Zorgboerderij in stand houdt
 - c. cliënt : natuurlijke persoon die zorg vraagt dan wel aan wie de zorgboer 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 cliënt, door de zorgaanbieder of door een persoon die voor de zorgaanbieder werkzaam is, die schriftelijk of per e-mail is ingediend bij de zorgboer, 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. cliëntenraad : de cliëntenraad die op grond van de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen is ingesteld ten behoeve van de cliënten van de zorgaanbieder;
 - h. klachtenfunctionaris : degene die binnen de organisatie die de Zorgboerderij in stand houdt, belast is met de opvang van klachten van cliënten;
 - i. zorg : zorg of dienst als omschreven bij 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 cliënt terecht als hij ontevreden is?

Zorgboerderij de Korenschoof heeft een klachtenprotocol die voor zowel ouders/verzorgers, vertegenwoordigers als de deelnemers wordt aangeboden. Zorgboerderij de Korenschoof heeft middels het klachtenprotocol drie manieren waarop ouders/verzorgers hun klacht kenbaar kunnen maken. Namelijk:

1. Ouders/verzorgers, vertegenwoordiger en/of de deelnemer kunnen de klacht bespreken op de boerderij met de betrokken medewerker of directeur, bedrijfsleider of zorgmanager.
2. Ouders/verzorgers, vertegenwoordiger en/of de deelnemer kunnen een gesprek voeren met de vertrouwenspersoon. Voor de jeugdzorg is dit Chantal Masseling en voor de MCG is dit Dennie Veneberg. Chantal en Dennie zijn te bereiken via: 0541-727508
3. Ouders/verzorgers, vertegenwoordiger en/of de deelnemer kunnen contact opnemen met de klachtenfunctionaris, Tjalling van Dijk 0646181718, tqvandijk@gmail.com.
Wanneer je zorg wordt verleend vanuit de Jeugdwet geldt dat je de klacht kan bespreken met een vertrouwenspersoon van AKJ. Deze helpt je dan verder.
 - o Zie <http://www.akj.nl> voor meer informatie
Tel. 088 555 1000
4. Ouders/verzorgers, vertegenwoordiger en/of de deelnemer kunnen contact opnemen of een brief sturen naar de klachtencommissie van landbouw en zorg.

Het klachtenprotocol wordt tijdens het intakegesprek onder de aandacht gebracht en ook wordt het meerdere malen in de nieuwsbrief vermeld zodat ouders/verzorgers op de hoogte blijven van het klachtenprotocol. Ook staat het klachtenprotocol vermeld op www.zorgboeren.nl.

Mocht er een klacht zijn dan weten de ouders/verzorgers wat zij of hun kind kunnen gaan doen. Ook tijdens de cliënten vergaderingen wordt de klachtenregeling onder de aandacht gebracht, zodat de cliënten ook rechtstreeks op de hoogte zijn en weten hoe zij een klacht kunnen bespreken en op welke manier.

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 cliënt 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 cliënt aan de bedrijfsleider of zorgmanager vertelt dat hij ontevreden is over een medewerker, stelt de bedrijfsleider of de zorgmanager de cliënt in de gelegenheid om de onvrede met hem te bespreken. De betreffende medewerker is bij dit gesprek aanwezig tenzij de bedrijfsleider/zorgmanager of de cliënt 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 zorgboer beschrijft 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. De zorgboer onthoudt zich van inmenging in de wijze waarop de klachtenfunctionaris zijn werkzaamheden in een concreet geval verricht.
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 een rapportage op van zijn werkzaamheden en zijn bevindingen. Deze rapportage brengt hij uit aan de Raad van Bestuur. De klachtenfunctionaris kan in zijn rapportage aanbevelingen opnemen.
6. De zorgboer stelt de klachtenfunctionaris in staat om zijn taak naar behoren te vervullen en draagt ervoor zorg dat de klachtenfunctionaris niet wordt benadeeld wegens de uitoefening van zijn functie.

7. Indien hij 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 de klachtenfunctionaris dit rechtstreeks melden bij de zorgboer. De zorgboer 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 de Zorgboerderij, 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 de zorgboer aan te wijzen waarnemend klachtenfunctionaris.

Hoofdstuk 3 Klachtenbehandeling

Artikel 5 Het indienen van een klacht

1. Een klacht kan schriftelijk of per e-mail worden ingediend bij de zorgboer.
2. Een klacht kan worden ingediend door:
 - a. de cliënt;
 - 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 cliënt wordt beschouwd kan daarover een klacht indienen.
4. Indien de klacht nog niet is besproken met de klachtenfunctionaris is de zorgboer 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 de zorgboer de klacht niet in behandeling. De zorgboer 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 de zorgboer

1. De zorgboer 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. De zorgboer is niet bevoegd om klachten te behandelen over beslissingen die in artikel 41 Bopz genoemd worden. Deze klachten stuurt de Raad van Bestuur ter behandeling door aan de klachtencommissie die op basis van de Bopz is ingesteld.
3. Indien de zorgboer een klacht niet in behandeling neemt omdat deze betrekking heeft op een andere zorgaanbieder, stuurt de zorgboer de klacht door naar de zorgaanbieder op wie de klacht betrekking heeft, tenzij de klager desgevraagd bezwaar maakt tegen doorzending van zijn klacht.

Artikel 7 Ontvankelijkheid van de klacht

1. De zorgboer verklaart een klacht niet-ontvankelijk als:
 - a. dezelfde klacht van dezelfde klager reeds door de zorgboer is behandeld;
 - b. dezelfde klacht van dezelfde klager reeds in behandeling is bij de 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 de zorgboer een klacht niet-ontvankelijk verklaart, deelt hij dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de klager.

Artikel 8 Werkwijze bij beoordeling van een klacht

1. De zorgboer 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 de zorgboer 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 de zorgboer het volgende in acht:
 - a. een klacht wordt niet beoordeeld dan 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 of door diens directe collega of leidinggevende;
 - 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 de zorgboer te kennen te geven dat hij geen verdere behandeling van de klacht wenst.

Artikel 10 Beoordeling klacht door de zorgboer

1. De zorgboer beoordeelt klachten zo spoedig mogelijk. Indien de zorgboer 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 mee aan de klager en aan degene op wie de klacht betrekking heeft. De zorgboer 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 de zorgboer.
2. Indien de zorgboer concludeert dat de klacht ook binnen de verlengde termijn niet beoordeeld kan worden, deelt de zorgboer dit schriftelijk of per e-mail mee aan de klager en degene op wie de klacht betrekking heeft. De zorgboer geeft aan waarom de klacht niet binnen de termijn beoordeeld kan worden en binnen welke termijn alsnog een oordeel zal volgen. De zorgboer 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 de geschillencommissie, is de zorgboer bevoegd om de klachtenprocedure te beëindigen.
3. De zorgboer 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. De zorgboer 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. De zorgboer 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 de verschillende zorgaanbieders bij wie hij de klacht heeft

ingediend, neemt de zorgboer contact op met de andere zorgaanbieders bij wie de klacht is ingediend.

2. De zorgboer spreekt met de andere zorgaanbieders af hoe de klacht behandeld zal worden zodat dit leidt tot een gezamenlijke 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 van De Stichting Geschillen in de Landbouw c.a.

Zorgboerderij de Korenschoof is aangesloten bij de Federatie Landbouw & Zorg. Ouders/verzorgers, vertegenwoordigers en/of deelnemers kunnen zoals eerder genoemd een brief sturen aan de landelijke commissie. Zij zullen de klacht in behandeling nemen en onderzoeken. Ook kan de klachtencommissie van de Federatie Landbouw & Zorg bellen of langskomen op de Zorgboerderij.

De landelijke klachtencommissie is een onafhankelijke commissie. Dit houdt in dat Verenigde Zorgboeren hier inhoudelijk niet bij betrokken zijn. Een Zorgboerderij kan zich hierbij kosteloos aansluiten, wanneer het met een geëvalueerd kwaliteitssysteem werkt. Verenigde Zorgboeren heeft een klachtencommissie samengesteld uit vier leden die expertise hebben op het gebied van landbouw, zorg en/of jurisdictie.

De klachtencommissie bestaat uit:

Voorzitter: Prof. Mr. D.W. Bruil

Lid: Drs. A. van der Horst

Lid: Mevr. J. Rigter

Lid: Drs. K. Portengen

Lid: Dr. P. Smaling

Lid: De her mr. H. Walda

Het doel van de landelijke klachtencommissie is om klachten op te lossen. Dit doet zij alleen wanneer de deelnemer en de Zorgboerderij samen niet tot een oplossing kunnen komen. Ook niet met behulp van een eventuele vertrouwenspersoon.

Procedure van de klachtencommissie van de Federatie Landbouw en Zorg

Als de klachtencommissie van een deelnemer een schriftelijke klacht ontvangt, gaat ze eerst kijken of ze de klacht kan behandelen. In een aantal gevallen kan de klacht niet behandeld worden, namelijk:

- Een klacht die anoniem wordt ingeleverd. Deze klacht wordt wel gearhiveerd;
- Als een klacht ook door een burgerlijke, administratieve, straf- of tuchtrechter onderzocht wordt of onderzocht is;
- Als een klacht gericht is een schadevergoeding te krijgen;
- Als er al een onderzoek naar de klacht loopt door de Inspectie van Gezondheidszorg;
- Als er al een onderzoek loopt door de Officier van Justitie;
- Als een klacht wordt ingetrokken. De klachtencommissie mag de klacht dan nog wel onderzoeken, als zij dat toch nodig acht.

Wanneer de klacht wel wordt behandeld dan krijgt de klager hier bericht over. Ook de beklagde en de Zorgboerderij worden op de hoogte gesteld van het feit dat er een klacht is ingediend. De inhoud van de klacht wordt vermeld. Verder staat aangegeven hoe de klachtencommissie de klacht zal behandelen.

De klachtencommissie stelt vervolgens een onderzoek in om te kijken of een klacht gegrond is. Dit kan zij zelf doen, maar in sommige gevallen zal het nodig zijn hier externe, onafhankelijke adviseurs bij te betrekken. De commissie kan zowel de klager als beklagde om inlichtingen vragen. De beklagde heeft sowieso het recht om gehoord te worden. De commissie kan onderzoek doen op de Zorgboerderij en de commissie kan stukken ter inzage vragen. Indien een Zorgboerderij gebruik maakt van dit landelijk klachtenreglement, is deze boerderij verplicht zijn medewerking te verlenen.

Binnen zes weken na ontvangst van de klacht worden alle betrokkenen op de hoogte gebracht van de uitkomst van het onderzoek. Als de klacht gegrond is verklaard, worden er (indien mogelijk) adviezen voor de Zorgboerderij aan verbonden om de klacht op te lossen. De Zorgboerderij is niet verplicht deze adviezen op te volgen. Maar de Zorgboerderij is wel wettelijk verplicht om binnen vier weken na ontvangst van de adviezen aan de klachtencommissie en de klager mede te delen of de adviezen worden opgevolgd en eventueel waarom deze niet worden opgevolgd. Als de adviezen niet worden opgevolgd en de commissie is van mening dat het om een situatie gaat waarbij sprake is van onverantwoorde zorg, kan de klachtencommissie dit melden bij de inspectie voor de Gezondheidszorg of andere relevante toezichthouders.

Artikel 13 Archivering en bewaartermijn klachtendossier

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

bewaard.



Artikel 14 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de behandeling van klachten en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke 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.

Artikel 16 Kosten

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

Artikel 17 Openbaarmaking klachtenregeling

De zorgboer 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 Landelijke Klachtenregeling Landbouw en Zorg, door hun desgevraagd een exemplaar van de regeling te verstrekken en door de regeling op de website van de Zorgboerderij te plaatsen.

Artikel 18 Evaluatie

1. De zorgboer evalueert deze klachtenregeling binnen twee jaar na inwerkingtreding en vervolgens zo vaak als de Raad van Bestuur dit wenselijk vindt.
2. De zorgboer betreft bij iedere evaluatie ten minste de klachtenfunctionaris, de ondernemingsraad en de cliëntenraad.

Artikel 19 Onvoorziene omstandigheden

In situaties waarin deze regeling niet voorziet, beslist de zorgboer

Artikel 20 Vaststelling en wijziging regeling

1. Deze regeling wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd door de zorgboer.
3. Voorgenomen besluiten tot vaststelling of wijziging van deze regeling legt de zorgboer ter advisering voor aan de cliëntenraad en ter instemming voor aan de ondernemingsraad.

Artikel 21 Datum van inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 28-05-2018