

## Informatie protocol Cliëntenraad Huisartsenposten Oost-Brabant B.V.

Aldus geëvalueerd & vastgesteld in de vergadering van de Cliëntenraad d.d.16-05-2024

Voorzitter Cliëntenraad:



J. van den Elzen

Bestuurder HAP-OB



B. ten Dam

## Inhoudsopgave

1. Inleiding .....	3
2. Informatievoorziening .....	3
3. Uitgangspunten .....	3
4. Beschikbaarstelling van informatie .....	3
5. Criteria voor de te verstrekken informatie .....	3
6. Advies.....	4
7. Instemming .....	4
8. Informatie .....	5
9. Slotbepalingen .....	6

## 1. Inleiding

Binnen Huisartsenposten Oost-Brabant B.V. functioneert conform de Wmcz (Wet op de medezeggenschap cliënten zorginstellingen) een Cliëntenraad (CR). In deze wetgeving en het daaraan gekoppelde medezeggenschapsreglement is neergelegd dat de bestuurder tijdig alle informatie verschafft die nodig is voor een goede uitoefening van de taak van de Cliëntenraad. Afspraken hierover worden vastgelegd in een informatieprotocol. In dit document zijn de afspraken ten aanzien van informatievoorziening aan de Cliëntenraad vastgelegd.

## 2. Informatievoorziening

De RvB van Huisartsenposten Oost-Brabant verschafft de Cliëntenraad tijdig de benodigde informatie. Onder tijdig wordt verstaan dat informatie tenminste 8 dagen voor een regulier overleg beschikbaar is. In de regel gebeurt dit als voorbereiding van, dan wel tijdens de vergaderingen. Indien daarvoor aanleiding is zal de Raad van Bestuur de CR tussentijds van relevante informatie voorzien

## 3. Uitgangspunten

Het informatie protocol is gebaseerd op:

1. De Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen
2. De Medezeggenschapsregeling Cliëntenraad Huisartsenposten Oost-Brabant B.V.
3. Missie en Visie van Huisartsenposten Oost-Brabant
4. Gemaakte werkafspraken

## 4. Beschikbaarstelling van informatie

De informatie zal als volgt beschikbaar gesteld worden:

- Agendering op reguliere vergaderingen van de Cliëntenraad
- Door middel van een mededelingenbrief bij de vergaderstukken of mondeling ter vergadering
- Toezending van relevante schriftelijke (interne en externe) notities en rapporten
- Door middel van regelmatige toezending van instellingspublicaties
- Op verzoek van de Cliëntenraad
- Middels werkbezoeken
- De Cliëntenraad heeft de vrijheid om met alle betrokkenen binnen de organisatie te spreken. Het bestuur en de direct leidinggevende dienen hiervan op de hoogte te zijn.

## 5. Criteria voor de te verstrekken informatie

- De informatie moet relevant, toereikend en consistent zijn en moet de cliëntenraad in staat stellen het patiënten belang in de advies- en instemmingsprocedures adequaat te behartigen.

- De informatie moet tijdig beschikbaar zijn: inhoudelijk tijdig, om eventueel zich voordoende vragen of problemen tijdig te kunnen signaleren en procedureel tijdig, zodat de leden zich goed kunnen voorbereiden op de vergaderingen.
- De informatie moet betrouwbaar zijn: De cliëntenraad moet ervan op aan kunnen dat de informatie naar beste vermogen wordt verstrekt.
- Bij nieuwe beleidsontwikkelingen met mogelijke effecten voor de patiëntenzorg wordt de cliëntenraad in de aanvangsfase geïnformeerd over de voornemens zodat de cliëntenraad de ontwikkelingen kan volgen.

## 6. Advies

Het bestuur stelt de cliëntenraad in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door haar voorgenomen besluit inzake (artikel 7.1. Wmcz 2018):

Onderwerp	Informatie	Schriftelijk en tijdsplan	Termijn
Een wijziging van de doelstelling of grondslag van de instelling	Vanaf beleidsvoornemen	Schriftelijk en tijdsplan	Zes weken
een fusie of duurzame samenwerking waarbij de instelling is betrokken			
een overdracht van de zeggenschap over de zorg of een onderdeel daarvan			
een gehele of gedeeltelijke beëindiging dan wel een belangrijke uitbreiding van de zorgverlening;			
een belangrijke wijziging in de organisatie van de zorgverlening			
de begroting van de instelling	Vanaf vaststelling RvB	schriftelijk	Twee weken
de jaarrekening van de instelling			

## 7. Instemming

Het bestuur behoeft de instemming van de cliëntenraad voor elk door haar voorgenomen besluit inzake:

Onderwerp	Informatie	Schriftelijk/ mondeling	Termijn
de medezeggenschapsregeling; de regeling, bedoeld in artikel 13, eerste lid, van de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; alsmede andere voor cliënten geldende regelingen	Bij opstellen of wijzigingen	Schriftelijk	Zes weken
een profielschets voor het benoemen van personen als bedoeld in artikel 15 van de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg			
het algemene beleid ter zake van kwaliteit, veiligheid en hygiëne;			
de selectie en benoeming van personen die de cliëntenraad de onafhankelijke ondersteuning, bedoeld in artikel 13, tweede lid, zullen verlenen.			

Wanneer redelijkerwijs de gestelde termijn niet haalbaar is wordt CR daar tijdig over geïnformeerd.

## 8. Informatie

De cliëntenraad wil naast bovenstaande onderwerpen ook geïnformeerd worden over de volgende onderwerpen waarbij opgemerkt wordt dat het geen limitatief overzicht betreft:

Onderwerp	Frequentie	Schriftelijk/ mondeling
Jaardocumentzorg waaronder jaarrekening	1 x per jaar	schriftelijk
Jaarplan/ jaardoelen	1x per jaar	schriftelijk
Tertiaal rapportage waarin tenminste de volgende onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontwikkeling regio 's-Hertogenbosch</li> <li>• Ontwikkeling regio Oss-Uden</li> <li>• Ontwikkeling regio Helmond</li> <li>• Ontwikkeling regio Eindhoven</li> <li>• Ontwikkelingen Triagecentrum</li> <li>• Risico inventarisatie/ risicomanagement</li> <li>• Patiënttevredenheid</li> <li>• Klachten, incidenten en calamiteiten + procedures</li> </ul>	3 x per jaar	Schriftelijk + mondeling

Overzicht advies- en instemmingsaanvragen	2 x per jaar	schriftelijk
---	--------------	--------------

## 9. Slotbepalingen

1. Deze regeling kan worden aangehaald als: Informatieprotocol cliëntenraad 2024.
2. Dit informatieprotocol gaat in op 01 januari 2024.
3. Dit informatieprotocol maakt onlosmakelijk deel uit van deze medezeggenschapsregeling
4. Dit informatieprotocol is december 2023 geëvalueerd met de Raad van Bestuur en wordt elke twee jaar geëvalueerd.