

Notitie	Huishoudelijk reglement Cliëntenraad
Datum / revisiedatum	Juni 2013
Document- en versienummer	Definitieve versie juni 2013

## Huishoudelijk reglement Cliëntenraad Dianet

### Artikel 0: definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

Dianet:	Dianet in Utrecht en Amsterdam en elders indien zich dat gaat voordoen.
Dianet	Idem als dianet
Raad van Bestuur	De Raad van Bestuur van Dianet
De directie	De directie van Dianet
Cliënten	De dialysepatiënten die behandeld worden op een dialysecentrum van Dianet alsmede zij die thuis dialyseren met behulp van/via Dianet
Cliëntenraad	De Cliënten die ingevolge artikel 2 van dit reglement zijn benoemd in de Cliëntenraad.

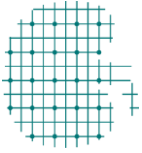
### Artikel 1. Doelstelling

- 1.1 De Cliëntenraad stelt zich ten doel om, binnen het kader van de doelstellingen van de Dianet de belangen van de cliënten van Dianet te behartigen.

### Artikel 2. Benoeming leden

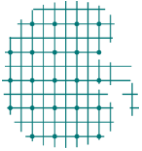
- 2.1 Cliënten die, al dan niet op uitnodiging van de Cliëntenraad of directie, willen toetreden tot de Cliëntenraad, worden eerst ter wederzijdse kennismaking voor een periode van 4 maanden (tenminste 3 vergaderingen van de Cliëntenraad) informeel door de Cliëntenraad aangesteld als aspirant-lid. De aspirant-leden nemen aan de beraadslagingen/activiteiten van de Cliëntenraad deel alsof zij volwaardig lid zijn van de Cliëntenraad, met dien verstande dat bij een formele stemming zij geen stemrecht hebben, maar een adviserende en meningvormende inbreng. Gedurende de aspirant-periode is het aspirant-lid gebonden aan de regels die voor leden van de Cliëntenraad gelden, waaronder maar niet beperkt tot de geheimhoudingsplicht zoals bedoeld in artikel 14.

Na ommekomst van de aspirant-periode beslissen zowel de Cliëntenraad als het aspirant-lid voor zichzelf of het aspirant-lid in aanmerking komt c.q. wil komen voor een formele benoeming in de Cliëntenraad door de Raad van Bestuur. Indien een van de partijen meent dat een formele benoeming niet aan de orde kan zijn, volgt er geen formele voordracht voor benoeming en zal het aspirant-lid verder niet meer toegelaten worden tot de vergaderingen van de Cliëntenraad.



2.2 Leden van de Cliëntenraad kunnen naast de wijze zoals beschreven in artikel 2.1. worden benoemd door middel van een sollicitatieprocedure. Tot deze sollicitatieprocedure wordt overgegaan indien de Cliëntenraad, gehoord de directie, daartoe besluit.

Sollicitaties kunnen voortkomen uit een advertentie, informatie avond of andere manieren van werven. De sollicitatiecommissie wordt gevormd door drie leden. Twee vertegenwoordigers van de cliëntenraad en een vertegenwoordiger te benoemen door de Raad van Bestuur. Het voorstellen van een lid zal met eenstemmigheid dienen te geschieden (zie ook art 8).



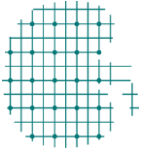
- De sollicitatiecommissie kan zich laten begeleiden door een voorzitter zonder stemrecht. Vervolgens wordt de benoeming bekrachtigd door de Raad van Bestuur.
- 2.3 Besluiten tot benoeming van een cliëntenraadslid worden bekend gemaakt aan de cliëntenraad en aan de cliënten via DianetNu of de webpagina of –site van de Cliëntenraad.
- 2.4 De Cliëntenraad bestaat uit maximaal 11 leden.

#### Artikel 3. Functieverdeling

- 3.1 Dianet stelt een ambtelijke secretaris beschikbaar aan de Cliëntenraad.
- 3.2 De Cliëntenraad kiest uit zijn midden een 1<sup>e</sup> voorzitter, een formeel secretaris en een penningmeester. In een persoon, niet zijnde de voorzitter kunnen twee functies verenigd zijn. De functieverdeling wordt ter kennis gebracht aan Dianet en aan de Cliënten.
- 3.3 In omstandigheden en bij het ontbreken van een voorzitter kan Dianet na instemming van de Cliëntenraad tijdelijk voor maximaal een jaar een voorzitter aanstellen
- 3.4 De voorzitter leidt de vergaderingen van de Cliëntenraad. Hij draagt zorg voor naleving van dit reglement en ziet erop toe dat de Cliëntenraad zijn taak uitvoert conform de afspraken die in de samenwerkingsovereenkomst (bijlage 1) tussen de Cliëntenraad en de Dianet zijn vastgelegd.
- 3.5 De ambtelijk secretaris draagt zorg voor het opstellen en verzenden van de agenda met eventuele bijbehorende vergaderstukken, het notuleren tijdens vergaderingen, het bijhouden van een dossier en alle overige secretariaatswerkzaamheden.
- 3.6 De ambtelijk secretaris draagt bij het neerleggen van zijn functie binnen 1 maand alle bij de functie behorende bescheiden in goede staat aan zijn opvolger.
- 3.7 De penningmeester is belast met het beheer van de materiële middelen van de Cliëntenraad en draagt zorg voor het tijdig opstellen van de begroting en het financiële jaarverslag van de Cliëntenraad. Tijdig is in ieder geval: op tijd om meegenomen te kunnen worden in de begroting van Dianet.
- 3.8 De penningmeester draagt bij het neerleggen van zijn functie binnen 1 maand alle bij de functie behorende bescheiden in goede staat over aan zijn opvolger.

#### Artikel 4. Bijeenroeping van de Cliëntenraad

- 4.1 De Cliëntenraad stelt jaarlijks de data vast waarop hij in dat jaar bijeen zal komen. De Cliëntenraad komt voorts bijeen wanneer de voorzitter dat nodig acht en binnen twee weken nadat door tenminste twee leden van de Cliëntenraad een schriftelijk en gemotiveerd verzoek is ingediend bij de ambtelijk secretaris. Een extra vergadering zal in ieder geval worden ingelast voor het bespreken van het jaarplan en begroting van de Cliëntenraad en/of het (meer)jarenplan en begroting van Dianet. De extra vergaderingen worden zoveel mogelijk in het jaarplan en de begroting van de Cliëntenraad opgenomen.



- 4.2 De ambtelijk secretaris roept de Cliëntenraad bijeen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden. Deze dient, behalve in zeer spoedeisende gevallen, tenminste 1 week voor de vergadering te worden verzonden, samen met de agenda voor de vergadering en eventuele andere vergaderstukken.

#### Artikel 5. Agendering

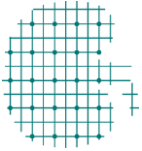
- 5.1 De agenda voor een vergadering van de Cliëntenraad wordt opgesteld door de ambtelijke secretaris in overleg met de voorzitter of diens plaatsvervanger. Alle agendapunten worden zoveel mogelijk schriftelijk toegelicht.
- 5.2. Alvorens de voorzitter of diens plaatsvervanger instemt de definitieve agenda, zal hij een conceptagenda doen rondgaan onder de overige leden van de Cliëntenraad. Op de conceptagenda kan binnen 5 werkdagen na verzending door de voorzitter of diens plaatsvervanger worden gereageerd. In spoedeisende gevallen overlegt de voorzitter of diens plaatsvervanger met de formeel secretaris en penningmeester over de conceptagenda alvorens deze met de ambtelijk secretaris wordt opgesteld.
- 5.2 De agenda wordt ter kennis gebracht aan de directie van Dianet op de datum waarop deze agenda aan de leden van de Cliëntenraad wordt gezonden.

#### Artikel 6. Quorum

- 6.1 Een vergadering wordt niet gehouden als minder dan de helft van het aantal zitting hebbende leden van de Cliëntenraad aanwezig is. Overmacht daargelaten dienen de leden zich minimaal vier dagen tevoren af te melden. Voor het tellen van het quorum tellen de aspirant-leden niet mee.
- 6.2 Indien een vergadering, op grond van het bepaalde in het eerste lid, niet doorgaat, kan een nieuwe vergadering uitgeschreven worden met dezelfde agenda. Deze vindt plaats in de tweede of derde week na de afgelaste vergadering. Deze vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal aanwezige leden.

#### Artikel 7. Aanwezigheid van derden

- 7.1 In bijzondere gevallen kunnen deskundigen en belanghebbenden worden uitgenodigd om een vergadering van de Cliëntenraad geheel of gedeeltelijk bij te wonen. De directie wordt over het uitnodigen van derden geïnformeerd door de voorzitter of secretaris van de Cliëntenraad. Ingeval de derde van significante kosten in rekening brengt, wordt hierover vooraf overleg gevoerd met de directie.
- 7.2 De vergadering van de Cliëntenraad vindt achter gesloten deuren plaats.

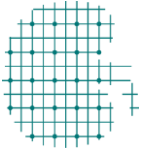


## Artikel 8. Besluitvorming

- 8.1 Ieder lid van de Cliëntenraad heeft stemrecht, tenzij in het reglement anders wordt bepaald.
- 8.2 De Cliëntenraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen van het totaal aantal zitting hebbende leden. Ingeval van een “verzwaard” adviesrecht zoals bedoeld in artikel 4 lid 1 van de Wet medezeggenschap zorginstellingen, beslist de Cliëntenraad met 7/8 meerderheid van stemmen van het aantal zittinghebbende leden van de Cliëntenraad. De voorzitter kan voorts beslissen dat overige zwaarwegende beslissingen met voornoemd quorum besloten moeten worden.
- 8.3 Over personen wordt schriftelijk gestemd. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de Cliëntenraad besluit dat dit schriftelijk moet.
- 8.4 Blanco stemmen zijn ongeldig. Aspirant-leden hebben geen stemrecht, maar een adviserende en meningvormende stem. Voor het bepalen van het quorum tellen de aspirant-leden niet mee.
- 8.5 Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- 8.6 Wanneer bij een keuze tussen personen geen van de kandidaten bij de eerste stemming de gewone meerderheid behaalt, vindt herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen hebben gekregen. Bij deze herstemming is degene gekozen, die dan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken beslist het lot.
- 8.7 In spoedeisende gevallen kan de Cliëntenraad ook buiten vergadering besluiten nemen. Dit geschiedt niet dan nadat de voorzitter per e-mail het voorgenomen besluit heeft geformuleerd en eventueel heeft toegelicht. Voor een besluit buitenvergadering geldt 8.2.
- 8.8 Bij langdurige (tenminste 3 maanden) ontstentenis of belet van een Cliëntenraadslid telt het betreffende lid niet mee in het behalen van een quorum.

## Artikel 9. Verslaglegging

- 9.1 De ambtelijk secretaris maakt van iedere vergadering van de Cliëntenraad een verslag. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering ter vaststelling aan de Cliëntenraad voorgelegd en vervolgens door de voorzitter getekend.
- 9.2 Het verslag van de vergadering wordt na vaststelling ter kennis gebracht aan de directie van Dianet.
- 9.3. De Cliëntenraad kan beslissen dat bepaalde passages uit het verslag enkel voor intern beraad van de Cliëntenraad zijn en (nog) niet ter kennis worden gebracht aan de directie van Dianet. Deze beslissing wordt genomen ter vergadering waarin het betreffende verslag wordt vastgesteld. Indien wordt besloten tot het weglaten van passages zullen er twee verslagen zijn: een voor de directie en een voor de Cliëntenraad. In zulk een geval zal dit duidelijk kenbaar worden gemaakt op de betreffende verslagen.



#### Artikel 10. Vertegenwoordiging

- 10.1 De Cliëntenraad kan uit zijn midden leden aanwijzen om namens de Cliëntenraad op te treden.

#### Artikel 11. Jaarverslag

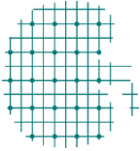
- 11.1 De Cliëntenraad stelt jaarlijks, binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar, een verslag vast van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar. Dit verslag wordt al dan niet digitaal beschikbaar gesteld aan de Cliënten en Dianet.

#### Artikel 12. Schorsing en ontslag

- 12.1 De Cliëntenraad kan met 2/3 meerderheid van het totaal aantal leden besluiten een lid te schorsen, als het gedrag van dat lid de belangen van de Cliëntenraad schaadt.
- 12.2 Een besluit tot schorsing wordt niet eerder genomen dan nadat betrokkene in de gelegenheid gesteld is zich hiertegen te verdedigen.
- 12.3 Bij het besluit tot schorsing heeft betrokkene geen stemrecht.
- 12.4 Een schorsing duurt drie maanden, tenzij de Cliëntenraad besluit de schorsing eerder te beëindigen.
- 12.5 In de derde maand van de schorsing besluit de Cliëntenraad of het geschorste lid wordt voorgedragen voor ontslag. De leden 1, 2 en 3 van dit artikel zijn op dit besluit van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor "schorsen" gelezen wordt "ontslaan" en voor "schorsing": "ontslag".
- 12.6 Als besloten wordt het geschorste lid niet te ontslaan eindigt daardoor de schorsing.

#### Artikel 13. Materiële middelen

- 13.1 Dianet zorgt voor de facilitaire ondersteuning, door het beschikbaar stellen van vergaderruimte, thee/ koffie en verzorging van de mailing.
- 13.2 De Cliëntenraad kan een verzoek indienen bij de directie voor deskundigheidsbevordering van de leden. Voor zover mogelijk wordt een dergelijk voornemen begroot in het jaarplan van de Cliëntenraad. Indien een jaarplan en begroting zoals bedoeld in artikel 3.7 door Dianet wordt gehonoreerd, omvatten de materiële middelen tevens de gelden die door Dianet op basis van het jaarplan en de begroting aan de Cliëntenraad ter beschikking zijn gesteld.
- 13.3 De leden van de Cliëntenraad hebben recht op een jaarlijks vast te stellen vervoerskostenregeling voor ieder activiteit voor of namens de Cliëntenraad.
- 13.4 Aan de leden van de Cliëntenraad wordt per deelname aan de reguliere of extra vergadering zoals bedoeld in artikel 4 een onkostenvergoeding verstrekt. Dianet is daarover geen belastingen en lasten verschuldigd. Wanneer een lid de activiteiten voor de Cliëntenraad beëindigd vervalt ook ieder recht op enige vergoeding. De hoogte van de onkostenvergoeding zal bij besluit van de Raad van Bestuur van Dianet worden bepaald.



#### Artikel 14. Geheimhouding

- 14.1 De leden en aspirant-leden van de Cliëntenraad hebben een geheimhoudingsplicht met betrekking tot alle onderwerpen, documenten en dergelijke die hun uithoofde van hun functie als (aspirant-) lid van de Cliëntenraad ter kennis komt. Deze geheimhoudingsplicht omvat, maar is niet beperkt tot, de vergaderingen van de Cliëntenraad en hetgeen aldaar door/namens de Dianet wordt medegedeeld.
- 14.2 Het bepaalde in lid 1 is niet van toepassing op die onderwerpen, documenten e.d. waarover geen twijfel bestaat dat deze niet vertrouwelijk zijn, bijvoorbeeld (maar niet beperkt tot) gevallen waarin het al openbaar is gemaakt.
- 14.3 Indien de Cliëntenraad voor de uitoefening van haar taak het noodzakelijk acht dat vertrouwelijke informatie (deels) wordt gedeeld, bijvoorbeeld (maar niet beperkt tot) het kunnen raadplegen van de achterban, zal in overleg met Dianet worden bepaald welke informatie eventueel tijdelijk niet onder de geheimhoudingsplicht valt.
- 14.4. De geheimhoudingsplicht vervalt niet bij het eindigen van het lidmaatschap van de Cliëntenraad dan wel bij het uiteindelijk niet-toetreden van een aspirant-lid tot de Cliëntenraad.

#### Artikel 15. Slotbepalingen

- 15.1 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Cliëntenraad, gehoord de directie.
- 15.2 Dit reglement kan gewijzigd en uitgebreid worden door de Cliëntenraad, gehoord de directie.