

Medezeggenschapsregeling KAG 2025

Deze regeling is de medezeggenschapsregeling van King Arthur Groep zoals bedoeld in de WMCZ. Deze medezeggenschapsregeling wordt conform artikel 3 van de WMCZ door de zorginstelling vastgesteld met instemming van de cliëntenraad (zie artikel 8.1.a. WMCZ).

Artikel 1. Definities

In deze regeling hebben de volgende begrippen de volgende betekenis:

Betrokkene(n)	Personen die intensief betrokken zijn bij de zorg van de Cliënt en daarin de Cliënt ondersteunen. In veel gevallen gaat het om de wettelijk vertegenwoordiger.
Cliënt	Een natuurlijke personen ten behoeve van wie King Arthur Groep werkzaam is en aan wie zorg wordt verleend (zorgvragers).
Centrale Cliëntenraad (CCR)	De raad zoals gedefinieerd in hoofdstuk III van de WMCZ.
Dienstverlening	Verschillende soorten van activiteiten waarmee KAG haar Cliënten ondersteunt, zoals de woonhuizen, ontmoetingscentra, individuele begeleiding en het logeershuis.
Jaarschema Medezeggenschap	Schema waarin alle activiteiten die met medezeggenschap te maken hebben zijn opgenomen die het niveau van de individuele Cliënt overstijgen. Het Jaarschema Medezeggenschap is opgenomen als Bijlage 1.
KAG	Stichting King Arthur Groep.
Ondersteuner	Ondersteunt de centrale cliëntenraad: • bij het behartigen van de belangen van cliënten en hun naasten, onder andere bij het inrichten, verbeteren en uitvoeren van processen en procedures; • door het verrichten van administratieve en secretariële werkzaamheden; • door het coachen van de centrale cliëntenraad en de individuele leden in het (gezamenlijk) dragen van de verantwoordelijkheid voor het raadswork.
Raad van Bestuur	De Statutaire directie van KAG, ingeschreven bij de kamer van koophandel en benoemd door de Raad van Toezicht.
(Ronde) Thematafel	De bijeenkomsten zoals gedefinieerd in artikel 9 van deze regeling.
WMCZ	Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen 2018.

Artikel 2. Uitgangspunten

1. De centrale cliëntenraad behartigt de gemeenschappelijke belangen van de Cliënten (zie ook artikel 3.1. WMCZ).
2. De ronde tafel gedachte vormt de kern van KAG. Vanuit de visie dat iedereen kan bijdragen aan wijsheid en het waard is om gehoord te worden. Iedere betrokkene brengt kennis, ervaring en perspectieven met zich mee. Of je dementie hebt, een naaste bent of een hulpverlener. De ronde tafel (gebaseerd op de consent-methode) staat voor de dialoog die we voeren en de manier waarop we tot een beslissing komen. Gezamenlijk komen we tot betere ideeën en besluiten, omdat we ervan overtuigd zijn dat we samen meer weten dan alleen.
3. KAG hanteert de volgende leidende principes, die ook voor de CCR belangrijke uitgangspunten vormen:
 - Iedereen is welkom
 - Betrouwbare partner
 - Denken in mogelijkheden

- Samen in dialoog
 - De mens zien
4. De gebieden waarop de CCR medezeggenschap uit kan oefenen zijn vastgelegd in de WMCZ. Daarnaast bevat de Wet Zorg en Dwang psychogeriatrische en verstandelijk gehandicapte cliënten (“WZD”) rechten voor cliëntenraden en wordt in de WMCZ gerefereerd aan de Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg (“WKKGZ”). De onderwerpen waarvoor advies kan worden uitgebracht zijn opgenomen in artikel 7 en de onderwerpen waarvoor instemming is vereist in artikel 8 van de WMCZ. Daarnaast kan de CCR ongevraagd advies uitbrengen conform artikel 9 van de WMCZ. Een overzicht van deze rechten is opgenomen in Bijlage 2.
 5. Jaarlijks zullen het Bestuur en de CCR de gang van zaken ten aanzien van de medezeggenschap evalueren. Het Bestuur kan daarnaast haar beleid ten aanzien van medezeggenschap vastleggen in een beleidsnota. Deze beleidsnota kan leiden tot aanpassingen van dit reglement en de daarbij behorende bijlagen, die de instemming van de CCR vereist (zie art 8.1.a WMCZ). Ook kan het beleid een nadere invulling van de medezeggenschap omvatten, zoals het organiseren van speciale Thematafels.
 6. De zeggenschap over het eigen leven ligt zo veel mogelijk bij de Client en de Betrokkene(n).
 7. De medezeggenschap wordt zo dicht mogelijk bij de Cliënt georganiseerd en sluit zoveel mogelijk aan op de verschillende soorten Dienstverlening.
 8. Overkoepelende thema’s, d.w.z. zaken die de individuele Dienstverleningen van KAG overstijgen, worden zoveel mogelijk via thematafels behandeld die als input voor het advies of de instemming door de CCR zullen dienen.
 9. De onderwerpen genoemd onder artikel 7.1.a tot en met 7.1.f WMCZ worden centraal behandeld indien en voor zover deze zaken vertrouwelijkheid vereisen in het belang van de continuïteit van de organisatie en de slagingskansen van deze processen.
 10. Deze regeling ziet niet op het behartigen de belangen van individuele Cliënten. De wet Beroepen in de individuele gezondheidszorg en de “Effectieve en laagdrempelige klachten- en geschillenbehandeling” zoals bedoeld in hoofdstuk 3 van de “Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg” zijn geen onderdeel van deze regeling. De Ondersteuner bewaakt en adviseert ten aanzien van de rechten en plichten die zijn opgenomen in artikel 2.8 en ondersteunt daarbij met woord en daad.
 11. De WMCZ bevat diverse voorzieningen om meningsverschillen te beslechten. Daaronder vallen de commissie van vertrouwenslieden, de landelijke commissie van vertrouwenslieden en een beroepsmogelijkheid bij de ondernemingskamer (zie art 14 en www.vertrouwenslieden.nl). Over deze voorzieningen worden in dit reglement geen nadere afspraken gemaakt.

Artikel 3. Samenstelling van de CCR en benoeming

1. De CCR bestaat uit minimaal een lid en maximaal zeven leden. Er wordt gestreefd naar minimaal drie leden.
2. Leden van de CCR worden op voordracht van de CCR door het bestuur benoemd, met inachtneming van de volgende overwegingen:
 - 2.2. De samenstelling van de CCR vormt zoveel mogelijk een afspiegeling van de Dienstverleningen van KAG.
 - 2.3. De CCR bestaat zoveel mogelijk uit leden die achtergrond en ervaring hebben op de gebieden waarover instemming en advies dient te worden gegeven.
 - 2.4. Een lid van de CCR mag geen tegenstrijdig belang hebben.
3. KAG stelt de CCR in de gelegenheid een vacature onder de aandacht van Cliënten en hun vertegenwoordigers te brengen en ondersteunt daarbij.
4. Indien er geen overeenstemming kan worden bereikt over de benoeming van een lid, kan de CCR de Raad van Toezicht vragen een bindend advies aan de bestuurder te geven.
5. Een lid van de CCR wordt benoemd voor een termijn van drie jaar. Een lid kan maximaal twee termijnen dienen.

Artikel 4. Gelijke behandeling

KAG zorgt ervoor dat Cliënten gelieerd aan (oud-)leden van de CCR niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad worden benadeeld of bevoordeeld.

Artikel 5. Einde van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van de CCR eindigt wanneer de zittingsperiode afloopt; een lid ontslag neemt; een lid overlijdt; of het lid zijn ontslag krijgt.
2. De raad van bestuur van KAG en de CCR kunnen ieder, onafhankelijk van elkaar, een lid van de CCR ontslaan, nadat het voornemen tot ontslag onder opgaaf van redenen schriftelijk wordt medegedeeld aan het desbetreffende lid en deze twee weken de tijd heeft gehad om hierop te reageren.
3. Een ontslag dient ten minste te zijn gebaseerd op een van de volgende redenen: een lid komt zijn verplichtingen bij herhaling niet na; een lid belemmert het functioneren van de raad; een lid brengt schade toe aan de raad of brengt schade toe aan KAG.
4. Een ontslag vereist de instemming van een absolute meerderheid van de overige leden van de CCR.

Artikel 6. Decentrale Medezeggenschap

1. Medezeggenschap vindt zoveel mogelijk decentraal en per Dienstverlening plaats. In Bijlage 2 is opgenomen welke onderwerpen decentraal moeten worden behandeld.
2. De aankondiging van de decentrale medezeggenschap vindt aan alle Betrokkenen plaats voor aanvang van het kalenderjaar, en een tweede keer een maand voor het evenement.
3. KAG houdt hiertoe een lijst per Cliënt bij waarin alle Betrokkenen zijn opgenomen met contactinformatie.
4. Per locatie van Dienstverlening organiseert KAG elk kwartaal bijeenkomsten met Betrokkenen en Cliënten.
5. De CCR wordt uitgenodigd voor deze bijeenkomsten. De agenda en verslagen van deze bijeenkomsten worden gedeeld met de CCR.
6. Schriftelijk advies of instemming van de CCR is vereist indien er directe of indirecte gevolgen voor de bredere organisatie of andere delen van de organisatie zijn.
7. Voor besluiten waar de Raad van Bestuur volgens de WMCZ, de WZD of een andere wet advies of instemming dient te vragen, is de CCR verantwoordelijk (zie Bijlage 2 voor een overzicht van de huidige rechten van de CCR). De CCR is hierbij de primaire gesprekspartner voor de Raad van Bestuur.

Artikel 7. Ronde Thematafels

1. De CCR wordt zoveel mogelijk ondersteund door Ronde Thematafels. Deze vormen een flexibele schil van de CCR.
2. In Bijlage 1 is opgenomen welke vaste thematafels minimaal moeten worden georganiseerd en in welke maanden van het jaar. Een Ronde Thematafel wordt georganiseerd door de regievoerder van het betreffende vraagstuk en ondersteund door de Ondersteuner. Bij een vacature voor een regievoerder neemt de Bestuurder de organisatie over. De regievoerders van de vaste Ronde Thematafels zijn:
 - Beleid: Bestuurder
 - HR: HR-Adviseur
 - Kwaliteit: Kwaliteitsadviseur
 - Financiën: Controller.
3. De aankondiging van de Ronde Thematafels vindt aan alle Betrokkenen plaats voor aanvang van het kalenderjaar, en een tweede keer een maand voor het evenement.
4. KAG houdt hiertoe een lijst per Cliënt bij waarin alle Betrokkenen zijn opgenomen met contactinformatie.
5. Thematafels worden georganiseerd met Betrokkenen ten bate van de medezeggenschap en de algemene belangenbehartiging van Cliënten.

6. De Thematafels opgenomen in Bijlage 2 vinden tenminste eenmaal per jaar plaats (zie ook Bijlage 1).
7. Aanvullende Thematafels kunnen worden georganiseerd, bijvoorbeeld als onderdeel van het ongevraagd advies als bedoeld in artikel 9 WMCZ.
8. De Thematafels worden aangekondigd in de KAG nieuwsbrief.
9. Het stappenplan voor het organiseren van een Thematafel is opgenomen in Bijlage 3.
10. De CCR is zoveel mogelijk aanwezig en betrokken bij de decentrale medezeggenschap, maar is tenminste aanwezig bij de bespreking van de uitkomsten van de Thematafels.
11. Schriftelijk advies of instemming van de CCR is vereist voor de aanbevelingen die resulteren uit een Ronde Thematafel.

Artikel 8. Inspraak

Tenminste eenmaal per jaar organiseert KAG voor alle Dienstverleningen (m.u.v. IBT?) een bijeenkomst waarin de Cliënten inspraak kunnen hebben. Hierbij worden groepen Cliënten uitgenodigd om aan de hand van een agenda terugkoppeling te geven op de gang van zaken bij KAG. De CCR wordt uitgenodigd voor deze bijeenkomsten. De uitkomsten van deze bijeenkomsten worden besproken met de CCR.

Artikel 9. Faciliteiten en budget

1. KAG en de Ondersteuner dragen zoveel mogelijk zorg voor het goed functioneren van de CCR en de medezeggenschap in het algemeen.
2. Uitgangspunt hierbij is een minimale administratieve belasting van zowel de CCR als de deelnemers aan de Thematafels. Hiertoe stelt de CCR een Ondersteuner ter beschikking.
3. KAG verstrekt de CCR alle informatie die zij redelijkerwijze nodig heeft om haar werk te kunnen doen. Dit gebeurt onder andere volgens het Jaarschema Medezeggenschap in Bijlage 1.
4. De leden van de CCR zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie ten aanzien waarvan KAG dan wel de CCR hun geheimhouding heeft opgelegd, waarvan zij het vertrouwelijke karakter kunnen begrijpen, of die eventueel schadelijk kan zijn voor KAG of aan KAG gelieerde partijen, tenzij het belang van Cliënten daar over dient te prevaleren. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de CCR of de beëindiging van de band met KAG.
5. King Arthur Groep stelt de volgende voorzieningen ter beschikking voor de Thematafels en aan de CCR: vergaderruimte; kopieerfaciliteiten en printkosten; koffie, thee en maaltijden tijdens werkzaamheden; kantoorruimte en -meubilair; computer; internetverbinding; digitale archivering; e-mailadres; telefoonkosten en frankeerkosten.
6. KAG ondersteunt het organiseren van de Thematafels en de werving van leden voor de CCR de inzet van medewerkers, tenminste voor: de werving van leden en deelnemers; het raadplegen van Cliënten en hun vertegenwoordigers; het verkrijgen van informatie over het functioneren van KAG en de relevante regelgeving; en het afleggen van verantwoording over de activiteiten en resultaten van de CCR aan Cliënten en hun vertegenwoordigers.
7. KAG stelt jaarlijks een budget ter beschikking dat voldoende is om de kosten te dekken van de activiteiten van de CCR. De CCR kan hiervoor een aanvraag doen die is onderbouwd met een gedetailleerd overzicht van de bestedingen.
8. Indien KAG of de Bestuurder interne of externe juridische bijstand inroept, kan ook de CCR zich in ieder geval juridisch bij laten staan. De kosten daarvan komen ten laste van KAG.
9. Leden van de CCR krijgen een onkostenvergoeding van €50 per maand. Hieronder vallen de reis- en verblijfskosten.

Artikel 10. Bestuur en CCR

1. KAG informeert de CCR in een vroegtijdig stadium over voorgenomen besluiten die onderhavig zijn aan instemming of advies conform de WMCZ.
2. Voor besluiten in artikel 7.1.a tot en met 7.1.f WMCZ maken KAG en de CCR, voorafgaand aan de voorbereiding daarvan, verdere afspraken over: Het advies- en informatietraject; Geheimhouding; Tijdspad; Communicatieplan (interne en externe communicatie, overlegvormen en momenten); en Inhuur van externen. Hierbij wordt het bepaalde in art 2.8 van deze regeling in acht genomen.

3. Advies en instemming op een voorgenomen besluit:
 - a. worden door het Bestuur op een zodanig tijdstip gevraagd dat er een Thematafel kan worden georganiseerd, en/of de CCR informatie in kan winnen en zich een oordeel kan vormen;
 - b. het verzoek wordt schriftelijk gedaan en bestaat tenminste uit:
 - i. het voorgenomen besluit;
 - ii. de gronden voor het besluit;
 - iii. de beleidscontext;
 - iv. de (verwachte) gevolgen voor Cliënten;
 - v. het beoogde tijdspad en de beoogde reactietermijn.
 - c. wordt door de CCR binnen een termijn van een maand gegeven;
 - d. wordt door de CCR schriftelijk onderbouwd
4. Het Bestuur koppelt onmiddellijk inhoudelijk terug over genomen besluiten waarover de CCR advies heeft uitgebracht, of over aanpassingen in voorgenomen besluiten die instemming behoeven. Over afwijkingen wordt ten minste eenmaal overlegd, en deze worden schriftelijk toegelicht.
5. De CCR mag instemming alleen onthouden als er tenminste eenmaal met het Bestuur is overgelegd. Het besluit van de CCR wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan het Bestuur medegedeeld.
6. De CCR wordt door KAG in de gelegenheid gesteld om vooraf mee te kijken met de opgestelde vragenlijsten 'cliënttevredenheidsonderzoek' en de CCR heeft de mogelijkheid om vragen toe te voegen. De resultaten worden met de CCR gedeeld.

Artikel 11. de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht en de CCR hebben tenminste tweemaal per jaar een overleg.
2. Het eerste overleg heeft tenminste als onderwerp de verslaggeving over het voorgaande jaar. Het tweede overleg tenminste de jaarplannen en budget voor het komende jaar (Zie het Jaarschema Medezeggenschap in Bijlage 1).
3. De CCR geeft advies over de benoeming van Bestuurder(s) en de leidinggevenden van KAG. De CCR is betrokken bij het opstellen van het profiel, in de verdere selectieprocedure en bij de besluitvorming.
4. In de WMCZ is een artikel opgenomen waarin staat dat de CCR het recht heeft een bindende voordracht te doen voor een kandidaat van de Raad van Toezicht (artikel 10). Dit is opgenomen in de statuten van KAG.

Artikel 12. Slotbepalingen

1. KAG brengt de medezeggenschapsregeling en een wijziging daarvan op een geschikte manier onder de aandacht van Cliënten en Betrokkenen.
2. De medezeggenschapsregeling wordt tenminste elke twee jaar geëvalueerd op actualiteit, effectiviteit en wenselijkheid, te rekenen van de datum van ondertekening. Deze evaluatie vindt plaats door het Bestuur en de CCR.
3. De medezeggenschapsregeling gaat in op de dag van ondertekening.

Aldus vastgesteld en elektronisch ondertekend in Maart 2025.

Stichting King Arthur Groep

Ondertekend door:

Geert Tieman

8D18121B64B4433...

Geert Tieman

Bestuurder

3/18/2025

CCR

Ondertekend door:

Erna de Leeuw

786CFCE301434AF...

Erna De Leeuw

3/18/2025

Ondertekend door:

Michiel Wind

1EB1C74EBD9A4C6...

Michiel Wind

3/18/2025

DocuSigned by:

Pieter de wit

D382936EB69048D...

Pieter de Wit

3/17/2025

Bijlage 1: Jaarschema Medezeggenschap

	CCR & Bestuur	Thematafels	CCR & RvT	Overig
Januari	X			
Februari	X	HR		Clienttevredenheidsonderzoek (resultaten)
Maart	X			Dienstverlening 1
April	X			Evaluatie medezeggenschapsregeling
Mei	X (Jaarverslagen)	Financiën (jaarverslag)	X (Jaarverslagen)	
Juni	X	Kwaliteit		Dienstverlening 2
Juli	X			
Augustus	X			
September	X	Beleid		Dienstverlening 3
Oktober	X			Clienttevredenheidsonderzoek (opzet)
November	X (Budget)	Financiën (budget)	X (Budget)	Uitkomsten cliëntentafels
December	X			Dienstverleningen (jaarplan)

Bijlage 2: Overzicht medezeggenschap

De aanduiding '()' betekent een optionele betrokkenheid bij de medezeggenschap die per geval nader is af te stemmen tussen Bestuur en CCR.

Overzicht Adviesrechten WMCZ

Artikel WMCZ	Onderwerp	CCR	Thematafel	Decentraal
7.1.a	Wijziging doelstelling / grondslag	X	(Beleid)*	(X)
7.1.b	Fusie / duurzame samenwerking	X	(Beleid)*	(X)
7.1.c	Overdracht (onderdeel) zeggenschap zorg	X	(Beleid)*	(X)
7.1.d	(Gedeeltelijke) uitbreiding / beëindiging van de zorgverlening	X	(Beleid)*	(X)
7.1.e	Wijziging organisatie zorgverlening	X	(Kwaliteit)*	(X)
7.1.f	Profielschetsen Bestuur en Raad van Toezicht	X	(HR)*	
7.1.g	Vaststelling van de begroting en de jaarrekening	X	Financiën	
7.1.h	Algemeen huisvestingsbeleid langdurig verblijf	X	Beleid	X
7.1.i	Selectie en benoeming leidinggevenden langdurig verblijf	X		X

* Zie art 2.8 en 10.2 voor de behandeling van onderwerpen 7.1.a tot en met 7.1.f van deze regeling.

Adviesrechten WZD

Artikel	Onderwerp	CCR	Thematafel	Decentraal
2.b lid 2 WZD	Aanwijzing WZD functionaris	X	HR	
19.3 WZD	Beleidsplan onvrijwillige zorg	X		X

Overzicht Instemmingsrechten

Artikel WMCZ	Onderwerp	CCR	Thematafel	Decentraal
8.1.a	Klachtenregeling (art 13 WKKGZ)	X	Kwaliteit	
8.1.b	Profielschets ondersteuner klachtenregeling (art 15 WKKGZ)	X	HR	
8.1.c	Procedure zorgplannen	X		X
8.1.d	Beleid kwaliteit, veiligheid en hygiëne	X	Kwaliteit	X
8.1.e	Beleid toelating en verblijf	X		X
8.1.f	Beleid 'verzorging' langdurig verblijf	X		X
8.1.g	Sociaal plan Cliënten langdurig verblijf	X		X
8.1.h	Verbouwing langdurig verblijf	X		X
8.1.i	Selectie en benoeming ondersteuner medezeggenschap	X	HR	

Bijlage 3: Stappenplan Thematafels

1. Voorleggen vraagstuk: Initiatiefnemer (regievoerder of client(vertegenwoordigers) legt de vraagstelling of het voorgenomen besluit voor aan de Ondersteuner;
2. Bepalen van de status voor het opzetten van een thematafel: Initiatiefnemer en Ondersteuner kijken aan de hand van de criteria (zie bijlage 1) of er sprake is van advies of instemming en wie er van de CCR kan worden betrokken;
3. Praktische aanpak bepalen Er wordt een opzet gemaakt van de aanpak door initiatiefnemer en ondersteuner. Afhankelijk van het vraagstuk worden de stappen, zoals geformuleerd onder de uitgangspunten langs gelopen. Zo wordt bepaald hoeveel sessies er nodig zijn en wat de tijdsinvestering van de deelnemers ongeveer zal zijn;
4. Voorstel uitwerken. De initiatiefnemer (eventueel in samenwerking met de Ondersteuner) schrijft een beknopt Voorstel Thematafel in het format van KAG, inclusief de gespreksleider. Dit wordt afgestemd met het Bestuur en de CCR;
5. Organiseren en uitnodigen van deelnemers. De Ondersteuner plant de Thematafel in en nodigt betrokkenen uit;
6. Uitvoeren Ronde Tafel sessie(s). De gespreksleider begeleidt de sessie(s) Ondersteuner maakt verslag;
7. Uitkomst communiceren: De Ondersteuner deelt een samenvatting van de uitkomst van het voorstel met deelnemers, initiatiefnemer, gespreksleider en CCR voor terugkoppeling;
8. Evaluatie en terugkoppeling: Formeel advies of instemming wordt door de CCR aan het Bestuur medegedeeld.