



Medezeggenschapsregeling (MZR) voor de cliëntenraad van Korian Zorg B.V.

Arnhem, juni 2026

Inhoud

Voorwoord

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- Artikel 1 Begripsbepalingen
- Artikel 2 Doelstelling van de cliëntenraden
- Artikel 3 Taken van de cliëntenraden
- Artikel 4 Samenstelling van de cliëntenraden
- Artikel 5 Benoemingsduur
- Artikel 6 Tegenstrijdig belang
- Artikel 7 Benadeling
- Artikel 8 Einde van het lidmaatschap
- Artikel 9 Ontslag van een lid van de cliëntenraad
- Artikel 10 Ontbinden cliëntenraad
- Artikel 11 Faciliteiten en budget cliëntenraad
- Artikel 12 Informatie en geheimhouding
- Artikel 13 Informatie en besluitvorming vanwege de instelling
- Artikel 14 Adviesrecht
- Artikel 15 Instemmingsrecht
- Artikel 16 Ongevraagd adviesrecht
- Artikel 17 Raad van commissarissen
- Artikel 18 Enquête-recht
- Artikel 19 Geschillen en beroep
- Artikel 20 Overlegvergadering

Hoofdstuk 2 Slotbepalingen

- Artikel 21 Wijziging en inwerkingtreding

Bijlage 1 Overzicht van zorglocaties

Bijlage 2 Informatieverstrekking

Bijlage 3 Afkortingen

Voorwoord

Voor u ligt de Medezeggenschapsregeling van Korian Zorg B.V. (hierna: Korian Zorg), onderdeel van Clariane S.E.

In deze regeling legt Korian Zorg de afspraken vast over de medezeggenschap die gemaakt zijn tussen de directie en de cliëntvertegenwoordiging binnen Korian Zorg.

De Medezeggenschapsregeling betreft de medezeggenschap van cliënten (of hun (wettelijk) vertegenwoordigers) in de zorginstelling waar zij verblijven (of andere vormen van zorg krijgen) en de medezeggenschap op landelijk niveau van Korian Zorg.

Voor deze Medezeggenschapsregeling is de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (**Wmcz 2018**) de basis. Ook al volgen we niet overal de letterlijke formulering: de wettekst geldt. Daarenboven zijn in deze regeling afspraken vastgelegd over een aantal thema's die betrekking hebben op de positie van cliënten als bewoner.

Wie is Korian?

Binnen Korian Nederland levert Korian Zorg extramurale ouderenzorg en biedt zogenoemde herstell zorg aan cliënten. Senior Living B.V. verzorgt 'wonen en services' voor de bewoners. Korian heeft meerdere (kleinschalige) zorglocaties verspreid over Nederland.

De zorglocaties van Korian verschillen in omvang en in aard van zorg- en welzijnsactiviteiten. Alle locaties hebben gemeen dat er op allerlei niveaus (de moedermaatschappij in Parijs, de businessunit BENE (België Nederland) en de afzonderlijke locaties zelf) beslissingen worden genomen die voor alle cliënten van belang zijn. De medezeggenschap binnen Korian Zorg volgt de wetgeving die specifiek voor Nederland is opgesteld: de Wmcz 2018.

Wmcz 2018

De Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz 2018) regelt de medezeggenschap van cliënten (en hun (wettelijk) vertegenwoordigers) in de zorginstelling waar zij verblijven of kortdurende vormen van zorg krijgen.

Voor de Wmcz 2018 is het uitgangspunt dat de medezeggenschap van cliënten dicht bij de cliënt georganiseerd wordt, in lokale cliëntenraden. Daarnaast geeft de Wmcz 2018 aan dat een instelling een centrale cliëntenraad kan organiseren. De centrale cliëntenraad (**CCR**) bestaat bij Korian uit vertegenwoordigers van de cliëntenraden op de locatie.

Hoe ziet de medezeggenschap binnen Korian Nederland eruit?

Korian Zorg spant zich er voor in dat op iedere locatie een lokale cliëntenraad (**LCR**) aanwezig is, bestaande uit bewoners en/of hun (wettelijk) vertegenwoordigers, tenzij een voor zo een locatie representatief te achten delegatie van cliënten of hun vertegenwoordigers heeft aangegeven hier geen behoefte aan te hebben. Wanneer het niet mogelijk blijkt (of door bewoners en (wettelijk) vertegenwoordigers niet gewenst wordt) een LCR aan te stellen, zal Korian een cliëntvertegenwoordiger (één bewoner of (wettelijk) vertegenwoordiger daarvan) zoeken voor die locatie; allen hebben de rechten van een LCR. Blijkt ook dit niet mogelijk, dan meldt Korian Zorg de bewoners en hun (wettelijk) vertegenwoordigers dat de CCR tijdelijk zal treden in de rechten van de

(lokale) cliëntenraad. Een lid van de LCR op locatie of de cliëntvertegenwoordiger kan deel uitmaken van de CCR.

De cliëntenraad van een zorglocatie heeft als aanspreekpunt de locatieverantwoordelijke. Taken van deze cliëntenraad zijn het geven van advies en/of instemming op thema's die te maken hebben met de (kwaliteit van) de zorg, verblijf en welzijn van cliënten op de locatie. Deze taken zijn opgenomen in de voorliggende medezeggenschapsregeling. Voor afspraken rond de organisatie, samenstelling, in- en uittreden van deelnemers heeft elke cliëntenraad een eigen Huishoudelijk Reglement. Dit eigen reglement kan op genoemde thema's betreffende de werkwijze van de LCR afwijken van deze Medezeggenschapsregeling.

Korian Zorg heeft een centrale cliëntenraad (CCR) ingesteld. De CCR heeft advies- en instemmingsrecht op alle terreinen die de Wmcz 2018 benoemt, en die het landelijk niveau betreffen. Als aanspreekpunt heeft de CCR de landelijke directie van Korian Zorg (hier verder genoemd '**de instelling**').

Voor deze werkwijze is gekozen om te zorgen dat zaken die het (dagelijks) leven van cliënten op een zorglocatie betreffen de basis vormen van zowel de lokale als de centrale medezeggenschap. Daarbij is het cruciaal dat leden van de CCR goed op de hoogte zijn van de opvattingen en ervaringen van cliënten en hun (wettelijk) vertegenwoordigers op de zorglocaties rondom een bepaald onderwerp. Doordat de lokale cliëntenraden zijn vertegenwoordigd in de CCR is dit optimaal geborgd en zal de CCR deze opvattingen goed betrekken in advisering en instemming op landelijk niveau. Vanuit de CCR voert het kernteam van de CCR het reguliere overleg met de directie. Andersom zal de CCR ook steeds haar informatie beschikbaar stellen aan de LCR'en op locatie, zodat deze op de hoogte zijn van de onderwerpen die op landelijk niveau aan de orde zijn, om daarop eventueel te anticiperen.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze Medezeggenschapsregeling hanteren we de volgende begrippen:

- a. *ambtelijk secretaris*: de persoon (of personen) die de centrale cliëntenraad organisatorisch, secretariaal en inhoudelijk ondersteunt.
- b. *bestuur*: de bestuurder van de rechtspersoon die de instelling in stand houdt en die gesprekspartner is van de centrale cliëntenraad.
- c. *centrale cliëntenraad (CCR)*: een door de instelling ingesteld orgaan dat op landelijk niveau structureel de gemeenschappelijke belangen van cliënten behartigt in aangelegenheden die de zorg betreffen en die functioneert op basis van de Wmcz 2018.
- d. *cliënt of bewoner*: een natuurlijk persoon ten behoeve van wie de instelling werkzaam is en die woont/verblijft binnen een van de locaties van de instelling.
- e. *cliëntvertegenwoordiger*: een door de locatieverantwoordelijke of (wettelijk) vertegenwoordigers aangezochte cliënt of (wettelijk) vertegenwoordiger die structureel de gemeenschappelijke belangen van cliënten behartigt in aangelegenheden die de zorglocaties betreffen en die functioneert op basis van de Wmcz 2018;
- f. *huishoudelijk reglement*: het interne document van de cliëntenraad (LCR dan wel CCR) waarin de raad zijn werkwijze vastlegt.
- g. *informatieprotocol*: document waarin de door de instelling te verstrekken informatie is benoemd, alsmede de frequentie waarmee die wordt verstrekt en de adressanten van de informatie.
- h. *instelling*: is de rechtspersoon Korian Zorg B.V., verder te noemen Korian Zorg, die bedrijfsmatig zorg verleent en ingeschreven is in het handelsregister onder nummer 62552007.
- i. *kernteam*: orgaan bestaande uit de voorzitter van de CCR en leden van LCR'en die namens de CCR het overleg met de directie voeren over aangelegenheden betreffende de medezeggenschap, alsmede belast zijn met de behandeling en afhandeling van interne CCR-zaken.
- j. *LCvV*: de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden die is ingesteld door branche- en cliëntenorganisaties in de zorg en die optreedt als commissie van vertrouwenslieden zoals bedoeld in artikel 14 van de Wmcz 2018.
- k. *locatieverantwoordelijke*: degene die de eindverantwoordelijkheid draagt voor wonen, zorg en welzijn van bewoners op een zorglocatie.
- l. *lokale cliëntenraad (LCR)*: een groep cliënten en/of (wettelijk) vertegenwoordigers die structureel de gemeenschappelijke belangen van cliënten behartigt in aangelegenheden die de zorglocaties betreffen en die functioneert op basis van de Wmcz 2018; met cliëntenraad wordt in deze regeling gelijkgesteld de cliëntvertegenwoordiger (zoals gedefinieerd onder e van dit artikel).
- m. *vertegenwoordiger*: een (wettelijk) vertegenwoordiger van de cliënt, bijvoorbeeld een mantelzorger, naaste of een familielid, op de zorglocatie;
- n. *Wmcz 2018*: de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018.

Artikel 2 Doelstelling van de cliëntenraden

- De LCR heeft als doelstelling het verbeteren van de kwaliteit van zorg, wonen en welzijn van cliënten op een zorglocatie, binnen het kader van de doelstellingen van die zorglocatie.
- De CCR heeft als doelstelling het verbeteren van de kwaliteit van zorg, wonen en welzijn van cliënten op de zorglocaties, binnen het kader van de doelstellingen van de instelling.

Artikel 3 Taken van de cliëntenraden

A. Taken van de lokale cliëntenraad (LCR)

De cliëntenraad:

1. Geeft advies en instemming aan de instelling op locatie bij voorgenomen besluiten van de locatieverantwoordelijke.
2. Vertegenwoordigt de cliënten en (wettelijk) vertegenwoordigers opdat zij zoveel mogelijk inspraak hebben in de gang van zaken in de woon- en leefomgeving van de zorg- en dienstverlening aan de cliënt.
3. Stimuleert de participatie en zeggenschap van cliënten en/of hun (wettelijk) vertegenwoordigers op locatie.
4. Inventariseert regelmatig de wensen en meningen van de cliënten en/of hun (wettelijk) vertegenwoordigers op de zorglocatie.
5. Informeert regelmatig cliënten en hun (wettelijk) vertegenwoordigers op de zorglocatie over zijn werkzaamheden en resultaten.
6. Legt zijn werkwijze vast in een Huishoudelijk Reglement. De CCR of de instelling verschaft daarvoor een format.

B. Taken van de centrale cliëntenraad (CCR)

De centrale cliëntenraad:

1. Geeft advies en instemming vanuit het kernteam van de CCR aan de instelling bij (voorgenomen) besluiten op onderwerpen die zijn vastgelegd in de Wmcs 2018 alsmede op onderwerpen die betrekking hebben op de positie van de cliënt als bewoner.
2. Ondersteunt de LCR'en (als gewenst) bij de participatie en zeggenschap van cliënten en/of hun (wettelijk) vertegenwoordigers op de locaties, opdat deze zoveel mogelijk inspraak hebben bij de gang van zaken in de eigen woon- en leefomgeving en m.b.t. zorg- en dienstverlening.
3. Inventariseert regelmatig de wensen en meningen van de cliënten en/of hun (wettelijk) vertegenwoordigers op locatie, middels en/of via het uitzetten van een cliënttevredenheidsonderzoek.
4. Informeert regelmatig cliënten en hun (wettelijk) vertegenwoordigers van alle zorglocaties over zijn werkzaamheden en resultaten.
5. Regelt de eigen werkwijze in het huishoudelijk reglement.
6. Behartigt op verzoek van cliënten en/of hun wettelijk vertegenwoordigers (tijdelijk) de cliëntbelangen op de locatie te behartigen bij het ontbreken van een LCR.

Artikel 4 Samenstelling van de cliëntenraden

A. Lokale cliëntenraad (LCR)

Uitgangspunt is dat de samenstelling van de LCR representatief is voor de cliënten/(wettelijk) vertegenwoordigers van een zorglocatie van de instelling.

1. De LCR bestaat uit ten minste 1 lid.
2. De LCR kan verschillende verschijningsvormen aannemen: een als zodanig geformaliseerde LCR of een cliëntvertegenwoordiger.
3. Voor deelname aan de LCR zoals bedoeld komen in aanmerking:
 - a. cliënten;
 - b. (wettelijk) vertegenwoordigers, naasten, familieleden, mantelzorgers.
4. Vacatures in de LCR worden door de LCR en/of op verzoek van de LCR door de locatieverantwoordelijke bekend gemaakt aan alle cliënten, (wettelijk) vertegenwoordigers en andere relevante doelgroepen.
5. De locatieverantwoordelijke en de LCR kunnen potentiële kandidaten persoonlijk benaderen;
6. De LCR voert een gesprek met kandidaten voor een plaats in de LCR en benoemt vervolgens een geschikte kandidaat.
7. Indien een LCR geen leden meer heeft en oproepen voor kandidaten voor het lidmaatschap van de raad geen (geschikte) kandidaten opleveren, is er geen LCR. Dan kan de CCR in de rechten van de LCR treden.
8. De locatieverantwoordelijke draagt er zorg voor dat direct na de constatering dat er geen LCR is vanwege gebrek aan belangstelling vanuit de cliënten en/of (wettelijk) vertegenwoordigers, opnieuw wordt gepoogd een LCR in te stellen. Hij neemt daartoe de noodzakelijke maatregelen en initiatieven, eventueel in samenwerking met de CCR.
9. In de periode dat er geen LCR is, draagt de locatieverantwoordelijke zorg voor het betrekken van de cliënten en (wettelijk) vertegenwoordigers bij beslissingen die de locatie betreffen en die het belang van de cliënten raken. Daarvoor vraagt hij vertegenwoordigers van de CCR, na goedkeuring door cliënten en (wettelijk) vertegenwoordigers van de locatie, om hun belangen op de locatie (tijdelijk) te behartigen.

B. Centrale cliëntenraad (CCR)

1. Elke LCR vaardigt indien mogelijk een vertegenwoordiger af naar de CCR. Als dat gewenst wordt een taakomschrijving beschikbaar gesteld;
2. De CCR streeft er naar een zo goed mogelijke representatie vanuit de verschillende locaties van Korian te realiseren;
3. De CCR bestaat uit minimaal drie leden;
4. De CCR verwelkomt het lid en volgt daarbij de (eventuele) voordracht vanuit de LCR, tenzij dit in redelijkheid niet verwacht kan worden;
5. De instelling stelt de CCR in de gelegenheid een vacature onder de aandacht te brengen van cliënten, en (wettelijk) vertegenwoordigers. Indien de CCR dat vraagt, helpt de instelling hierbij;
6. De instelling draagt er zorg voor dat onmiddellijk na de constatering dat er geen CCR is vanwege gebrek aan belangstelling, opnieuw wordt gepoogd een CCR in te stellen. Hij neemt daartoe de noodzakelijke maatregelen en initiatieven;
7. In de periode dat er geen CCR is, draagt de instelling zorg voor het betrekken van de cliënten en/of wettelijk vertegenwoordigers bij beslissingen die de locaties betreffen en die het belang van de cliënten en/of (wettelijk) vertegenwoordigers raken.

C. Kernteam van de CCR

1. Het kernteam van de CCR bestaat uit minimaal twee en maximaal zeven leden.
2. Een vacature in het kernteam van de CCR wordt gemeld aan elke LCR met het verzoek kandidaten voor te dragen.
3. Kandidaten voor het kernteam van de CCR worden voorgedragen door de CCR.

4. Een lid van het kernteam van de CCR is automatisch lid van de CCR. Indien het lidmaatschap van de CCR komt te vervallen, vervalt daarmee ook het lidmaatschap van het kernteam van de CCR.
5. De CCR benoemt de voorzitter en de andere leden van het kernteam van de CCR.

Artikel 5 Benoemingsduur

A. Lokale cliëntenraad (LCR)

1. De leden van de LCR worden benoemd voor een periode van 3 jaar en kunnen eenmaal worden herbenoemd. Voor cliënten zoals bedoeld in artikel 4, A-3a geldt een uitzondering: hun zittingstermijn kan een tweede keer met 3 jaar worden verlengd.
2. De leden treden af volgens een door de LCR opgesteld rooster van aftreden.
3. Voorafgaand aan de benoeming doorlopen kandidaten een kennismakingstraject van maximaal drie maanden, waarin ten minste één vergadering van de LCR wordt bijgewoond. Daarna volgt een gesprek waarbij de LCR in overleg met de kandidaat bepaalt of tot benoeming kan worden overgegaan. Na dit gesprek gaat de zittingstermijn in.

B. Centrale cliëntenraad (CCR) en kernteam van de CCR

1. De leden van de CCR als bedoeld in artikel 4 lid 2, 4 en 5 van de Wmcz 2018 worden benoemd voor een periode 3 jaar. De leden kunnen eenmaal worden herbenoemd. Voor cliënten zoals bedoeld in artikel 4, A-3a geldt een uitzondering: hun zittingstermijn kan een tweede keer met 3 jaar worden verlengd.
2. De leden treden af volgens een door de CCR opgesteld rooster van aftreden.
3. Bij de start van de zittingsperiode doorlopen kandidaten een kennismakingstraject van maximaal drie maanden, waarin ten minste één vergadering van de CCR wordt bijgewoond.

Artikel 6 Tegenstrijdig belang

De leden van de cliëntenraden mogen geen tegenstrijdige belangen hebben:

1. Werknemers van de instelling kunnen geen deel uitmaken van de cliëntenraden.
2. Leden en ex-leden van de raad van toezicht, alsmede bestuurders of ex-bestuurders van de instelling kunnen geen deel uitmaken van de cliëntenraden.

Artikel 7 Benadeling

De instelling zorgt ervoor dat (ex-)leden van de cliëntenraden, of hun naasten, niet uit hoofde van hun lidmaatschap van een raad (LCR dan wel CCR) worden benadeeld in hun positie op de locatie/in de instelling.

Artikel 8 Einde van het lidmaatschap

Deelname aan een cliëntenraad (LCR dan wel CCR) eindigt wanneer:

- a. de zittingsperiode afloopt;
- b. een lid ontslag neemt, met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden;
- c. een lid overlijdt;
- d. de cliëntenraad (LCR dan wel CCR) het lid ontslaat.

Artikel 9 Ontslag van een lid van de cliëntenraad

A. Lokale cliëntenraad (LCR)

1. De LCR kan een lid ontslaan. Het ontslag geschiedt niet dan nadat een voornemen tot ontslag onder opgave van redenen schriftelijk wordt medegedeeld aan het desbetreffende lid.
2. Het betrokken lid heeft twee weken de tijd om zijn visie op het voorgenomen ontslag aan te geven. Na deze twee weken kan de LCR het definitieve besluit tot ontslag nemen. Bij de stemming in de raad over een (voorgenomen) besluit tot ontslag, heeft het betrokken lid geen stemrecht. Bij deze stemming in de LCR dient twee derde van de leden aanwezig te zijn en is een gewone meerderheid voor ontslag vereist.
3. Op grond van één van de volgende redenen kan een lid van de LCR worden ontslagen:
 - a. als een lid zijn verplichtingen bij herhaling niet nakomt;
 - b. als een lid het functioneren van de raad belemmert;
 - c. als een lid schade toebrengt aan de raad;
 - d. als een lid ten minste een jaar geen directe binding meer heeft met een zorglocatie.
4. Personen die als lid van de LCR zijn ontslagen, kunnen de eerste twee jaar na ontslag niet voorgedragen worden als nieuw lid. Als een persoon opnieuw een binding krijgt met een zorglocatie, kan hij/zij opnieuw worden voorgedragen voor de LCR.

B. Centrale cliëntenraad (CCR) en kernteam van de CCR

1. De CCR kan een lid van de raad ontslaan. Het ontslag geschiedt niet dan nadat een voornemen tot ontslag onder opgave van redenen schriftelijk wordt medegedeeld aan het desbetreffende lid. Indien de vertegenwoordiger door een LCR is afgevaardigd, worden de betreffende cliënten/(wettelijk) vertegenwoordigers van de zorglocatie in de gelegenheid gesteld om binnen twee weken hun visie te geven op het voorgenomen ontslag.
2. Het betrokken lid heeft twee weken de tijd om zijn visie op het voorgenomen ontslag aan te geven. Na deze twee weken kan de CCR het definitieve besluit tot ontslag nemen. Bij de stemming in de raad over een (voorgenomen) besluit tot ontslag, heeft het betrokken lid geen stemrecht. Bij stemming in de CCR dient twee derde van de leden aanwezig te zijn en is een gewone meerderheid voor ontslag vereist.
3. Op grond van één van de volgende redenen kan een lid van de CCR worden ontslagen:
 - a. als een lid zijn verplichtingen bij herhaling niet nakomt;
 - b. als een lid het functioneren van de raad belemmert;
 - c. als een lid schade toebrengt aan de raad;
 - d. als een lid ten minste een jaar geen directe binding meer heeft met een zorglocatie.
4. Personen die als vertegenwoordiger van een LCR in de CCR door de CCR zijn ontslagen, kunnen de eerste twee jaar na ontslag niet voorgedragen worden als nieuw lid. Als een persoon opnieuw een binding krijgt met een zorglocatie, kan hij/zij opnieuw worden voorgedragen voor de CCR.

Artikel 10 Ontbinden cliëntenraden

A. Lokale cliëntenraad (LCR)

1. De instelling kan de LCR ontbinden indien deze structureel en aantoonbaar tekortschiet in de behartiging van de belangen van de cliënten en/of (wettelijk) vertegenwoordigers van de locatie.
2. Het voornemen om de LCR te ontbinden behoeft de instemming van de LCR, conform artikel 19 van deze regeling.

3. Indien de LCR zijn instemming onthoudt, dan wel zich niet houdt aan de verplichting uit artikel 19 vierde lid van deze regeling, kan de instelling de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden verzoeken om toestemming om de LCR te ontbinden.
4. Indien een representatief te achten delegatie van cliënten of hun (wettelijk) vertegenwoordigers van mening is dat de LCR ontbonden dient te worden en de instelling en de LCR weigeren daaraan hun medewerking te verlenen, kan de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden op verzoek van deze delegatie uitspreken dat de instelling de LCR dient te ontbinden.
5. De Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden geeft de toestemming, bedoeld in het derde en vierde lid slechts indien sprake is van de situatie, bedoeld in het eerste lid, en er redelijkerwijs geen andere oplossing is dan ontbinding van de LCR.

B. Centrale cliëntenraad (CCR) en kernteam van de CCR

1. De instelling kan de CCR ontbinden indien deze structureel en aantoonbaar tekortschiet in de behartiging van de gemeenschappelijke belangen van de cliënten en/of wettelijk vertegenwoordigers van de instelling.
2. Het voornemen om de CCR te ontbinden behoeft de instemming van de CCR, conform artikel 19 van deze regeling.
3. Indien de CCR zijn instemming onthoudt, dan wel zich niet houdt aan de verplichting uit artikel 19 vierde lid van deze regeling, kan de instelling de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden verzoeken om toestemming om de CCR te ontbinden.
4. Indien een representatief te achten delegatie van cliënten of hun (wettelijk) vertegenwoordigers van mening is dat de CCR ontbonden dient te worden en de directie en de CCR weigeren daaraan hun medewerking te verlenen, kan de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden op verzoek van deze delegatie uitspreken dat de instelling de CCR dient te ontbinden.
5. De Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden geeft de toestemming, bedoeld in het derde en vierde lid slechts indien sprake is van de situatie, bedoeld in het eerste lid, en er redelijkerwijs geen andere oplossing is dan ontbinding van de CCR.

Artikel 11 Faciliteiten en budget cliëntenraden

A. Algemeen

1. Aan de leden van de LCR en de CCR worden reiskosten en aantoonbare onkosten, gemaakt i.v.m. de werkzaamheden van hun LCR of de CCR, vergoed.
2. De vergoedingsregeling voor vrijwilligers bij Korian is van toepassing op de individuele vertegenwoordigers in de LCR'en en de CCR. Deze regeling is op te vragen bij de locatieverantwoordelijke.
3. Faciliteiten t.b.v. het dagelijks functioneren van een LCR worden op locatieniveau afgesproken tussen LCR en locatieverantwoordelijke.
4. Faciliteiten t.b.v. het dagelijks functioneren van de CCR worden op landelijk niveau afgesproken tussen CCR en directie.
5. Er wordt landelijk een budget afgesproken tussen CCR en directie, dat voorziet in kostenvergoeding voor zowel LCR als CCR wat betreft:
 - a. scholingskosten voor leden
 - b. ondersteuning door externe deskundigen
 - c. ondersteuning bij geschillen
 - d. lidmaatschap van een Landelijke Cliëntenorganisatie
6. De instelling beheert het budget. LCR en CCR kunnen in onderling overleg gebruik maken van het budget.

B. Lokale cliëntenraad (LCR)

1. Voorzieningen als bedoeld onder A.3 van dit artikel, die de LCR vereist en nodig acht, worden in overleg met de locatieverantwoordelijke vastgesteld.
2. De voorzieningen betreffen diensten en middelen van de locatie en de instelling waarvan de LCR gebruik kan maken, alsmede financiële middelen (jaarlijks budget).
3. De locatieverantwoordelijke stelt de LCR stelt een budget ter beschikking om de activiteiten van de LCR te faciliteren, op basis van een begroting.
4. De locatieverantwoordelijke beheert het financiële budget, ter eigen beschikking van de LCR; daarbij geeft hij/zij twee keer per jaar inzicht in de uitgaven die zijn gedaan op basis van de schriftelijke bewijzen van de LCR.
5. De LCR overschrijdt het budget niet, tenzij zich onvoorziene omstandigheden voordoen en de LCR meer kosten moet maken.
6. De LCR informeert de locatieverantwoordelijke van tevoren over een overschrijding met een vermelding van de redenen hiervan, en vraagt om toestemming voor de overschrijding.
7. De locatieverantwoordelijke hoeft de kosten waardoor het budget wordt overschreden niet te vergoeden wanneer zij daarover niet van tevoren is ingelicht.
8. Wanneer de overschrijding in de toekomst noodzakelijk en structureel is, wordt het budget op basis van een nieuwe begroting aangepast.
9. Wanneer de LCR een uitgave wil doen die niet is opgenomen in de begroting vraagt hij daarvoor van tevoren toestemming van de locatieverantwoordelijke. Daarbij geeft hij de redenen aan.

C. Centrale cliëntenraad (CCR) en kernteam van de CCR

1. Voorzieningen die de CCR vereist en nodig acht (bedoeld onder A.4) worden in overleg met de directie vastgesteld.
2. De CCR maakt met de instelling afspraken over de inzet van medewerkers van het bedrijf bij zijn werkzaamheden.
3. De directie stelt het budget van de CCR vast op grond van een begroting van de CCR.
4. De instelling stelt, op voordracht van de CCR, een ambtelijk secretaris aan voor de CCR. De omvang van deze functie wordt jaarlijks in het begrotingsgesprek vastgesteld.
5. De CCR overschrijdt het budget niet, tenzij zich onvoorziene omstandigheden voordoen en de CCR meer kosten moet maken.
6. De CCR informeert de instelling van tevoren over een overschrijding met een vermelding van de redenen hiervan, en vraagt de directie om toestemming voor de overschrijding.
7. De directie hoeft de kosten waardoor het budget wordt overschreden niet te vergoeden wanneer zij daarover niet van tevoren is ingelicht.
8. Wanneer de overschrijding in de toekomst noodzakelijk en structureel is, wordt het budget op basis van een nieuwe begroting aangepast.
9. Wanneer de CCR een uitgave wil doen die niet is opgenomen in de begroting vraagt hij daarvoor van tevoren toestemming van de directie. Daarbij geeft hij de redenen aan.
10. Korian beheert het budget van de CCR. Daarbij geeft zij de CCR elk kwartaal inzage in de uitgaven die uit het budget zijn gedaan.
11. Na afloop van het jaar geeft de directie de CCR een overzicht van de besteding van het budget.
12. De CCR kan het budget voor de basiskosten vrij besteden binnen de kaders van hun doelstellingen.
13. Over grote verschuivingen tussen begrotingsposten overlegt de CCR met de directie en maken zij aangepaste afspraken.
14. Wanneer het budget aan het eind van het jaar niet volledig is besteed, gaat het resterende bedrag terug naar Korian. Bij de besprekingen over het budget voor het volgende jaar kunnen

afspraken gemaakt worden over het meenemen van het niet uitgegeven bedrag naar het volgende jaar.

Artikel 12 Informatie en geheimhouding

A. Lokale cliëntenraad (LCR)

1. De locatieverantwoordelijke verstrekt de LCR alle informatie die de raad redelijkerwijze nodig heeft om zijn werk te kunnen doen. Dit wordt vastgelegd in een informatieprotocol.
2. De locatieverantwoordelijke verstrekt de informatie aan de LCR op de volgende wijze:
 - a. Schriftelijk (op papier of per post, indien gewenst);
 - b. Digitaal (per e-mail of toegankelijke documentatie).
3. De informatie moet voor de leden van de LCR begrijpelijk zijn. Hieronder wordt verstaan:
 - a. duidelijk, eenvoudig Nederlands (B-1 niveau),
 - b. indien gewenst met mondelinge toelichting,
 - c. plannen hebben een samenvatting en geven informatie over de wijze van uitvoering van een (voorgenomen) besluit en de betrokkenen bij de uitvoering van het besluit,
 - d. informatie dient toegankelijk geformuleerd met aandacht voor het cliëntenperspectief,
 - e. eventueel gebruik van cartoons of infographics.
4. De locatieverantwoordelijke informeert de LCR ten minste binnen een termijn van 6 weken over wat hij/zij gedaan heeft met de opvolging van een advies.
5. De leden van de LCR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen ten aanzien waarvan de locatie dan wel de LCR hen geheimhouding heeft gevraagd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen.
6. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van deelname aan de LCR, noch door beëindiging van de band van de cliënt met de instelling.

B. Centrale cliëntenraad (CCR) en kernteam van de CCR

1. De directie verstrekt de CCR alle informatie die de raad redelijkerwijze nodig heeft om zijn werk te kunnen doen. Dit wordt vastgelegd in een informatieprotocol.
2. De instelling verstrekt de informatie aan de CCR op de volgende wijze:
 - a. schriftelijk (op papier of per post, indien gewenst);
 - b. digitaal (per e-mail of toegankelijke documentatie).
3. De informatie moet voor de leden van de CCR begrijpelijk zijn. Hieronder wordt verstaan:
 - a. duidelijk, eenvoudig Nederlands (B-1 niveau);
 - b. indien gewenst met mondelinge toelichting;
 - c. plannen hebben een samenvatting en geven informatie over de wijze van uitvoering van een besluit en de betrokkenen bij de uitvoering van het besluit;
 - d. informatie dient toegankelijk geformuleerd met aandacht voor het cliëntenperspectief.
 - e. eventueel gebruik van cartoons of infographics.
4. Korian informeert de CCR ten minste één keer per jaar over de resultaten van de inspraak.
5. Ten minste één maal per jaar informeert Senior Living B.V. (m.b.t. wonen en services) de CCR over:
 - a. het in stand houden van en het treffen van voorzieningen aan woongelegenheden en de direct daaraan grenzende omgeving;
 - b. het slopen, renoveren, verwerven, vervreemden en bezwaren van woongelegenheden;
 - c. het toewijzingsbeleid;
 - d. de door Senior Living B.V. in het algemeen te hanteren voorwaarden van de overeenkomst van wonen en services;
 - e. het beleid inzake de hoogte van de prijzen van de appartementen;

- f. de samenstelling, het kwaliteitsniveau en de prijs van het door de Senior Living B.V. aan te bieden pakket van diensten die rechtstreeks verband houden met de bewoning, het betrekken van een woongelegenheid en het huisvesten van personen;
 - g. een voorstel tot een fusie als bedoeld in de artikelen 312 en 313 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
 - h. de uitspraken van de klachtencommissie van Senior Living B.V.;
- 6. De leden van de CCR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen ten aanzien waarvan de instelling dan wel de raad hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter kunnen begrijpen.
 - 7. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de CCR, noch door beëindiging van de band van de cliënt met de instelling.

Artikel 13 Informatie en besluitvorming vanwege de instelling

A. Lokale cliëntenraad (LCR)

- 1. De locatieverantwoordelijke betreft de LCR tijdig bij (de voorbereiding van) een besluit als bedoeld in de Wmcz 2018 (zie Artikel 14 en 15).
- 2. De locatieverantwoordelijke informeert de LCR in een vroegtijdig stadium over de voorgenomen besluiten bedoeld in lid 1.;
- 3. De locatieverantwoordelijke en de LCR maken, voorafgaand aan de voorbereiding van de besluiten zoals genoemd in lid 1, verdere afspraken over:
 - a. het advies- en informatietraject,
 - b. geheimhouding,
 - c. tijdspad,
 - d. de wijze van communiceren (in- en extern),
 - e. het (informeel) overleg,
 - f. overleg met de overnemende partij (indien van toepassing) of
 - g. het inhuren van deskundigen.

B. Centrale cliëntenraad (CCR) en kernteam van de CCR

- 1. De instelling betreft het kernteam van de CCR tijdig bij de voorbereiding van een besluit i.k.v. de Wmcz (zie Artikel 14 en 15).;
- 2. De instelling informeert het kernteam van de CCR in een vroegtijdig stadium over de (voorgenomen) besluiten genoemd in lid 1
- 3. De instelling en het kernteam van de CCR maken, voorafgaand aan de voorbereiding van de besluiten zoals genoemd in lid 1, verdere afspraken over:
 - a. het advies- en informatietraject,
 - b. geheimhouding,
 - c. tijdspad,
 - d. de wijze van communiceren (in- en extern),
 - e. het (informeel) overleg,
 - f. overleg met de overnemende partij (indien van toepassing) of
 - g. het inhuren van deskundigen.

Artikel 14 Adviesrecht

De instelling stelt de cliëntenraden in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door haar voorgenomen besluit.

A. Lokale cliëntenraad (LCR)

1. De locatieverantwoordelijke stelt de LCR in de gelegenheid advies uit te brengen over alle door hem (voorgenomen) besluiten. Dit adviesrecht betreft adviezen m.b.t.:
 - a. een wijziging van de doelstelling of de grondslag van de locatie;
 - b. een fusie of duurzame samenwerking waarbij de locatie is betrokken;
 - c. een overdracht van de zeggenschap over de zorg op de locatie (of een onderdeel daarvan) naar derden;
 - d. een gehele of gedeeltelijke beëindiging dan wel een belangrijke uitbreiding van de zorgverlening op de locatie;
 - e. een belangrijke wijziging in de organisatie van de zorgverlening op de locatie;
 - f. een ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing van een locatie waarin cliënten verblijven;
 - g. de selectie en benoeming van personen die leidinggeven op locatie aan degenen die zorg verlenen aan cliënten.
2. De adviesaanvraag aan de LCR is mondeling of schriftelijk, begrijpelijk en bestaat in ieder geval uit:
 - a. het voorgenomen besluit;
 - b. de gronden voor het besluit;
 - c. de beleidscontext;
 - d. het beoogde tijdsplan en reactietermijn;
 - e. de (verwachte) gevolgen van het besluit voor cliënten.
3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd dat de LCR genoeg tijd heeft zich een goed oordeel te vormen en dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op het besluit.
4. De adviesaanvraag aan de LCR moet minimaal vier weken voor de advies-deadline bij de raad binnen zijn.
5. Het advies van de LCR wordt binnen vier weken schriftelijk en met redenen omkleed uitgebracht, op basis van een 'routing' die afgesproken is tussen de instelling en de LCR. Als adviesvragen meer voorbereiding vragen of als spoedige besluitvorming vereist is, dan kunnen locatieverantwoordelijke en LCR tot een andere termijn komen.
6. De locatieverantwoordelijke kan afwijkend van het advies besluiten, alleen voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, als ten minste eenmaal met de LCR overleg is gepleegd. De locatieverantwoordelijke doet van een besluit schriftelijk verslag en voor zover het van het advies afwijkt met opgave van redenen, mededeling aan de raad.

B. Centrale cliëntenraad (CCR) en kernteam van de CCR

1. De instelling stelt het kernteam van de CCR in de gelegenheid advies uit te brengen over alle door haar (voorgenomen) besluiten, voor zover die de meerderheid van de locaties betreffen. Dit adviesrecht betreft adviezen m.b.t.:
 - a. een wijziging van de doelstelling of de grondslag van de instelling;
 - b. een fusie of duurzame samenwerking waarbij de instelling is betrokken;
 - c. een algemene overdracht van de zeggenschap over de zorg of een onderdeel daarvan;
 - d. een algemene, gehele of gedeeltelijke beëindiging dan wel een belangrijke uitbreiding van de zorgverlening;
 - e. een belangrijke wijziging in de organisatie van de zorgverlening binnen de gehele instelling;
 - f. een profielschets voor de benoeming van de leden van het toezichthoudend orgaan;
 - g. de profielschets en benoeming van de leden van het bestuur van de instelling;
 - h. de vaststelling van de kaderbrief, begroting en de jaarrekening van de instelling;
 - i. het algemene huisvestingsbeleid van een instelling die erop is ingericht cliënten te laten verblijven, alsmede een algemeen beleid m.b.t. ingrijpende verbouwingen, nieuwbouw of

- verhuizing van locaties waarin deze cliënten verblijven en het meerjarig onderhoudsplan van de huisvesting van de instelling
- j. profiel voor en de benoeming van de Wzd-functionaris;
 - k. het aanwijzen van een Wzd-arts, conform de Wzd, artikel 2b, lid 2;
 - l. het beleidsplan over de toepassing van de verplichte zorg dat gericht is op het terugdringen en voorkomen van verplichte zorg en het zoeken naar alternatieven op basis van vrijwilligheid, conform de Wet verplichte ggz (Wvvgg), artikel 2:3, lid 1;
 - m. het aanwijzen van de geneesheer-directeur, conform de Wvvgg, artikel 2b, lid 2;
 - n. en overigens, bij het ontbreken van een lokale cliëntenraad op enige locatie, alle zaken die conform A.1 van dit artikel aan de LCR zouden moeten worden voorgelegd.
2. De adviesaanvraag aan de CCR is schriftelijk, begrijpelijk en bestaat in ieder geval uit:
 - a. het voorgenomen besluit;
 - b. de gronden voor het besluit;
 - c. de beleidscontext;
 - d. het beoogde tijdspad en reactietermijn;
 - e. de (verwachte) gevolgen van het besluit voor cliënten.
 3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd dat het kernteam van de CCR genoeg tijd heeft de standpunten van de LCR'en te inventariseren, zich een goed oordeel ter zake te vormen, zodat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op het besluit. De adviesaanvraag aan het kernteam van de CCR moet minimaal vier weken voor de advies-deadline bij de raad binnen zijn.
 4. Het advies van het kernteam van de CCR wordt binnen vier weken schriftelijk en met redenen omkleed uitgebracht. Als adviesvragen meer voorbereiding vragen of als spoedige besluitvorming vereist is, dan kunnen instelling en kernteam van de CCR in gesprek gaan om de termijn aan te passen.
 5. De instelling kan afwijkend van het advies besluiten, alleen voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, als ten minste eenmaal met het kernteam van de CCR overleg is gepleegd. De instelling doet van een besluit schriftelijk verslag en, voor zover het van het advies afwijkt met opgave van redenen, mededeling aan het kernteam van de CCR.

Artikel 15 Instemmingsrecht

A. Lokale cliëntenraad (LCR)

1. De locatieverantwoordelijke stelt de LCR in de gelegenheid instemming te verlenen m.b.t. alle door haar (voorgenomen) besluiten.
2. Voor zover het landelijke beleid invullingsruimte laat aan de locatie heeft de locatieverantwoordelijke de instemming nodig van de LCR voor alle door haar (voorgenomen) besluiten inzake:
 - a. de procedure op locatie voor het opstellen en bespreken van zorgplannen
 - b. het locatie-beleid ter zake van kwaliteit, veiligheid en hygiëne
 - c. het locatie-beleid ter zake van de toelating van cliënten tot de zorgverlening en beëindiging daarvan
 - d. het locatie-beleid ter zake van voedingsaangelegenheden, geestelijke verzorging, recreatiemogelijkheden of ontspanningsactiviteiten en maatschappelijke bijstand, indien het een locatie betreft waarin cliënten gedurende het etmaal kunnen verblijven
 - e. een sociaal plan voor cliënten in geval van een ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing van de locatie die erop is ingericht cliënten te laten verblijven;
 - f. de inrichting van voor de zorgverlening bestemde ruimtes bij ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing van een locatie die erop is ingericht cliënten te laten verblijven;

- g. de lokale vormgeving van het beleidsplan voor onvrijwillige zorg en de regelingen voor cliënten die uit het beleidsplan voortkomen, zoals huisregels;
3. Het initiatief om het landelijk beleid voor de locatie specifiek in te vullen kan ook van de LCR komen.
 4. De instemmingsaanvraag is mondeling of schriftelijk, begrijpelijk en bestaat in ieder geval uit:
 - a. het voorgenomen besluit;
 - b. de gronden voor het besluit;
 - c. de beleidscontext;
 - d. het beoogde tijdsplan en reactietermijn;
 - e. de (verwachte) gevolgen van het besluit voor cliënten.
 5. De instemming wordt op een zodanig tijdstip gevraagd dat de LCR genoeg tijd heeft zich een goed oordeel ter zake te vormen. Het te nemen besluit wordt mondeling of schriftelijk voorgelegd aan de LCR.
 6. De LCR deelt zijn beslissing mondeling of schriftelijk en met redenen omkleed, in geval van onthouden van de instemming, mee aan de locatieverantwoordelijke.
 7. Na het ontvangen van de beslissing van de LCR geeft de locatieverantwoordelijke daar zo spoedig mogelijk een reactie op.
 8. De LCR onthoudt zijn instemming niet dan nadat daarover, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, ten minste eenmaal met de locatieverantwoordelijke overleg is gepleegd. De LCR deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk mondeling of schriftelijk, in geval van het onthouden van de instemming met redenen omkleed, aan de locatieverantwoordelijke mee.
 9. De locatieverantwoordelijke kan in het geval van onthouden van de instemming van de LCR de LCvV toestemming vragen om het besluit te nemen. De commissie geeft alleen toestemming van het besluit indien:
 10. de beslissing van de LCR (om geen instemming te geven onredelijk is, of
 11. het voorgenomen besluit van de locatieverantwoordelijke gevergd wordt om zwaarwegende redenen.
 12. Een besluit zonder instemming van de LCR of toestemming van de LCvV is nietig wanneer de LCR tegenover de locatieverantwoordelijke schriftelijk een beroep op nietigheid heeft gedaan.
 13. Nietigheid van een besluit moet binnen een maand nadat de locatieverantwoordelijke het besluit aan de LCR heeft medegedeeld worden ingeroepen.

B. Centrale cliëntenraad (CCR) en kernteam van de CCR

1. Als een (voorgenomen) besluit van de instelling betrekking heeft op de meerderheid of alle cliëntenraden op locatie wordt het instemmingsverzoek aan de centrale cliëntenraad voorgelegd.
2. De instelling stelt de CCR in de gelegenheid instemming te verlenen m.b.t. alle door haar (voorgenomen) besluiten zoals bedoeld in de Wmcz 2018.
3. De instelling heeft de instemming nodig van de CCR voor elk door haar voorgenomen besluiten inzake:
 - a. de medezeggenschapsregeling van de CCR, de klachtenregeling als bedoeld in artikel 13, eerste lid, van de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) en andere voor cliënten geldende regelingen;
 - b. een profielschets voor een klachtenfunctionaris als bedoeld in artikel 15 van de Wkkgz;
 - c. de algemene procedure voor het opstellen en bespreken van zorgplannen;
 - d. het algemene beleid ter zake van kwaliteit, veiligheid en hygiëne;
 - e. het algemene beleid ter zake van de toelating van cliënten tot de zorgverlening en beëindiging daarvan;

- f. het algemene beleid ter zake van voedingsaangelegenheden, geestelijke verzorging, recreatiemogelijkheden of ontspanningsactiviteiten en maatschappelijke bijstand, indien het een instelling betreft waarin cliënten gedurende het etmaal kunnen verblijven;
 - g. een algemeen sociaal plan voor cliënten in geval van een ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing van een instelling die erop is ingericht cliënten te laten verblijven;
 - h. de algemene inrichtingseisen van voor de zorgverlening bestemde ruimtes bij ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing van een instelling die erop is ingericht cliënten te laten verblijven;
 - i. Wzd-beleidsplan onvrijwillige zorg en de regelingen voor cliënten die uit het beleidsplan voortkomen
 - j. de selectie en benoeming van de persoon (of personen) als benoemd in artikel 1 sub h die de CCR onafhankelijk ondersteunen. De instelling en de CCR maken in dit verband aparte schriftelijke afspraken met betrekking tot de ondersteuner over:
 - profiel en onafhankelijke positionering van de ondersteuner,
 - taken van de ondersteuner,
 - aantal uren,
 - werving, selectie en benoeming,
 - beoordeling functioneren,
 - schorsing en beëindiging contract;
 - k. en overigens, bij het ontbreken van een lokale cliëntenraad op enige locatie, alle zaken die conform A.1 van dit artikel aan de LCR zouden moeten worden voorgelegd.
4. De instemmingsaanvraag is schriftelijk, begrijpelijk en bestaat in ieder geval uit:
 - a. het voorgenomen besluit;
 - b. de gronden voor het besluit;
 - c. de beleidscontext;
 - d. het beoogde tijdspad en reactietermijn;
 - e. de (verwachte) gevolgen van het besluit voor cliënten.
 5. De instemming wordt op een zodanig tijdstip gevraagd dat de CCR genoeg tijd heeft zich een goed oordeel ter zake te vormen. Het te nemen besluit wordt schriftelijk voorgelegd aan de CCR;
 6. De CCR deelt zijn beslissing schriftelijk en met redenen omkleed, in geval van onthouden van de instemming, mee aan de instelling;
 7. Na het ontvangen van de beslissing van de CCR geeft de instelling daar zo spoedig mogelijk een reactie op;
 8. De instelling kan in het geval van onthouden van de instemming van de CCR de LCvV toestemming vragen om het besluit te nemen. De commissie geeft alleen toestemming voor het besluit indien:
 - 9. de beslissing van de CCR om geen instemming te geven onredelijk is, of
 - 10. het voorgenomen besluit van de instelling gevergd wordt om zwaarwegende redenen.
 11. De CCR onthoudt zijn instemming niet dan nadat daarover, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, ten minste eenmaal met de locatieverantwoordelijke overleg is gepleegd. De CCR deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk schriftelijk, in geval van het onthouden van de instemming met redenen omkleed, aan de bestuurder mee;
 12. Een besluit zonder instemming van de CCR of toestemming van de LCvV is nietig wanneer de CCR tegenover de instelling schriftelijk een beroep op de nietigheid heeft gedaan;
 13. Nietigheid van een besluit moet binnen een maand nadat de instelling het besluit aan de CCR heeft medegedeeld worden ingeroepen.

Artikel 16 Ongevraagd adviesrecht

A. Lokale cliëntenraad (LCR)

1. De LCR is bevoegd de locatieverantwoordelijke ongevraagd te adviseren over onderwerpen die voor de cliënten/wettelijke vertegenwoordigers van belang zijn.
2. De locatieverantwoordelijke besluit zo spoedig mogelijk of zij een ongevraagd advies zal volgen. Voordat zij besluit om van het advies af te wijken overlegt zij eenmaal, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, met de LCR.
3. Indien van het advies van de LCR wordt afgeweken en zij daar niet mee heeft ingestemd, deelt de locatieverantwoordelijke dit schriftelijk onder opgave van redenen mee aan de LCR.
4. Wanneer de locatieverantwoordelijke besluit zonder instemming van de LCR om een ongevraagd schriftelijk advies over een onderwerp als bedoeld in artikel 14, eerste lid van deze regeling niet of niet geheel uit te voeren, kan:
 - a. de LCR de LCvV verzoeken om uit te spreken dat het advies toch dient te worden uitgevoerd, of
 - b. de locatieverantwoordelijke/de instelling de LCvV verzoeken om het door de locatieverantwoordelijke genomen besluit te bevestigen.
5. Indien de locatieverantwoordelijke besluit om een ongevraagd schriftelijk advies niet of niet geheel uit te voeren wordt op verzoek van de locatieverantwoordelijke of de LCR door de LCvV getoetst of dit besluit redelijk is. Op basis van deze toets kan de LCvV besluiten om het verzoek in lid 4 onderdeel a of onderdeel b te honoreren.
6. Indien de LCvV besluit dat het advies geheel of voor een deel moet worden uitgevoerd, bepaalt de LCvV wat uitgevoerd moet worden en wanneer daarmee een aanvang moet worden gemaakt.

B. Centrale cliëntenraad (CCR) en kernteam van de CCR

1. De CCR is bevoegd de instelling ongevraagd te adviseren over onderwerpen die voor de cliënten/ (wettelijk) vertegenwoordigers van belang zijn.
2. De instelling besluit zo spoedig mogelijk of zij een ongevraagd advies zal volgen. Voordat zij besluit om van het advies af te wijken overlegt zij eenmaal, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, met het kernteam van de CCR.
3. Indien van het advies van het kernteam van de CCR wordt afgeweken en het kernteam van de CCR daarmee niet heeft ingestemd, deelt de instelling dit schriftelijk onder opgave van redenen mee aan het kernteam van de CCR.
4. Wanneer de instelling besluit zonder instemming van de CCR om een ongevraagd schriftelijk advies over een onderwerp als bedoeld in artikel 14, eerste lid van deze regeling niet of niet geheel uit te voeren, kan:
 - a. de CCR de LCvV verzoeken om uit te spreken dat het advies toch dient te worden uitgevoerd, of
 - b. de instelling de LCvV verzoeken om het door de instelling genomen besluit te bevestigen.
5. Indien de instelling besluit om een ongevraagd schriftelijk advies niet of niet geheel uit te voeren wordt op verzoek van de instelling of de CCR door de LCvV getoetst of dit besluit redelijk is. Op basis van deze toets kan de LCvV besluiten om het verzoek in lid 4 onderdeel a of onderdeel b te honoreren.
6. Indien de LCvV besluit dat het advies geheel of voor een deel moet worden uitgevoerd, bepaalt de LCvV wat uitgevoerd moet worden en wanneer daarmee een aanvang moet worden gemaakt.

Artikel 17 Raad van commissarissen

1. De instelling legt in haar statuten vast dat de CCR in de gelegenheid wordt gesteld om een bindende voordracht te doen voor de benoeming van ten minste één lid van de raad van commissarissen van de instelling.
2. De raad van commissarissen of een afvaardiging van de raad van commissarissen overleggen ten minste twee keer per jaar met het kernteam van de CCR.
3. De raad van commissarissen informeert het kernteam van de CCR ten minste één keer per jaar over hetgeen hij heeft gedaan met de inbreng van de CCR in het lid 2 genoemde overleg.

Artikel 18 Enquêterecht

1. De LCR van een locatie en de CCR van een instelling die een rechtspersoon is als bedoeld in artikel 3 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, kunnen een verzoek in het kader van het recht van enquête, bedoeld in afdeling 2 van titel 8 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, indienen bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof Amsterdam.
2. De artikelen 345 en 348 tot en met 359 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek zijn van overeenkomstige toepassing.

Artikel 19 Geschillen en beroep

1. De LCvV heeft tot taak te bemiddelen en zo nodig een uitspraak te doen.
2. Degenen die de LCvV in stand houden, zorgen ervoor dat de LCR dan wel de CCR en de instelling c.q. de locatieverantwoordelijke de volgende handelingen kunnen uitvoeren:
 - a. de LCR dan wel de CCR kan in de volgende gevallen een geschil voorleggen aan de LCvV:
 - b. Wmcz: de uitvoering van artikel 3 lid 2 t/m 9, artikel 4 lid 2 t/m 4, artikel 5 lid 2 t/m 4, artikel 6, artikel 7, artikel 8 lid 1 t/m 5 en lid 8, artikel 9 lid 2 en 3 van de wet en;
 - c. de uitvoering van de medezeggenschapsregeling.
 - d. de LCR dan wel de CCR kan een verzoek tot het nemen van een beslissing als bedoeld in artikel 15 lid 4 van de regeling indienen bij de LCvV;
 - e. een representatief te achten delegatie van cliënten of hun vertegenwoordigers aan de commissie kan verzoeken een beslissing te nemen over de vraag of de instelling de LCR dan wel de CCR moet ontbinden;
 - f. een voor een locatie representatief te achten delegatie van cliënten of hun wettelijk vertegenwoordigers kan aan de commissie een geschil voorleggen over de vraag of meerdere cliëntenraden moeten worden ingesteld;
 - g. Een representatief te achten delegatie van cliënten of cliëntvertegenwoordigers kan de commissie verzoeken om het bestuur te verplichten de LCR dan wel de CCR te ontbinden.
3. de instelling kan een verzoek tot het nemen van een beslissing als bedoeld in artikel 14 lid 6, 7 en 8, artikel 15 lid 4 en artikel 19 lid 6 van deze regeling indienen bij de LCvV, en waarmee de LCR dan wel de CCR niet heeft ingestemd. Tijdens de procedure bij de LCvV wordt besluitvorming over of de uitvoering van het besluit voor maximaal drie maanden opgeschort.
4. De LCR dan wel de CCR kan de commissie verzoeken de instelling te verplichten een ongevraagd advies conform artikel 19, lid 4 van deze regeling alsnog uit te voeren.
5. Binnen drie maanden nadat de verzoekende partij op de hoogte is gesteld van de uitspraak of beslissing van de LCvV, kan beroep worden ingesteld bij de Ondernemingskamer bij het gerechtshof Amsterdam. De wederpartij wordt van het verzoek op de hoogte gesteld.
6. Wanneer de termijn van drie maanden, als bedoeld in lid 4, is verlopen kan de LCR dan wel de CCR of de representatief te achten delegatie van cliënten of hun vertegenwoordigers de Ondernemingskamer schriftelijk verzoeken dat de instelling de uitspraak van de LCvV naleeft.

7. Verzoeker, als bedoeld in lid 5, is niet-ontvankelijk indien hij niet vooraf schriftelijk aan de instelling heeft verzocht om te handelen hetgeen in het verzoekschrift is neergelegd en deze daarbij niet een redelijke termijn heeft gegeven.
8. Tegen een uitspraak van de Ondernemingskamer kan geen beroep of cassatie worden ingesteld.

Artikel 20 Overlegvergadering

A. Lokale cliëntenraad (LCR)

1. De LCR en de locatieverantwoordelijke komen ten minste vier keer per jaar bijeen volgens een door hen in onderling overleg jaarlijks vast te stellen vergaderrooster inzake i.i.g. de (evaluatie) van het kwaliteitsbeleid op de locatie (inclusief de verbeterplannen en begroting). Voorts komen de LCR en de locatieverantwoordelijke bijeen binnen twee weken nadat een van beide mondeling of schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe heeft ingediend bij de overlegpartner.
2. Tijdens de overlegvergadering komen die aangelegenheden aan de orde waarover hetzij de LCR hetzij de locatieverantwoordelijke overleg wenselijk achten.
3. Een overlegvergadering kan slechts worden gehouden als ten minste de helft van het aantal leden van de LCR aanwezig is. Tenzij de afwezige leden mandaat hebben verstrekt aan een van de aanwezige leden. Een aanwezig lid kan maximaal door 1 ander lid gemandateerd worden. Indien een vergadering op grond van het bepaalde in de eerste volzin niet doorgaat wordt een nieuwe vergadering uitgeschreven met dezelfde agenda. Deze vindt plaats in de eerste of tweede week na de afgelaste vergadering. Deze tweede vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal aanwezige leden van de LCR.
4. Zowel de LCR als de locatieverantwoordelijke kunnen zich tijdens de overlegvergadering laten bijstaan door een of meer deskundigen;
5. De overlegvergadering van de LCR en de locatieverantwoordelijke wordt beurtelings geleid door de locatieverantwoordelijke en de voorzitter van de LCR.
6. De LCR kan tijdens een overlegvergadering besluiten nemen. De raad neemt hierbij de regels in acht die op grond van het reglement van de LCR voor besluitvorming gelden.
7. Een overlegvergadering wordt door de voorzitter geschorst, wanneer de LCR of de locatieverantwoordelijke voor een bepaald onderwerp afzonderlijk beraad wenselijk achten.

B. Centrale Cliëntenraad (CCR)

1. De CCR en de instelling komen ten minste twee keer per jaar bijeen volgens een door hen in onderling overleg jaarlijks vast te stellen vergaderrooster de begroting en de jaarrekening en het jaarplan van de CCR. Voorts komen het kernteam van de CCR en de instelling bijeen binnen twee weken nadat het team of de instelling een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe heeft ingediend bij de overlegpartner.
2. Tijdens de overlegvergadering komen die aangelegenheden aan de orde waarover hetzij de CCR hetzij de instelling overleg wenselijk achten.
3. Ten minste eenmaal per jaar wordt in de overlegvergadering de algemene gang van zaken binnen de instelling besproken. Aan deze vergadering wordt ook deelgenomen door het toezichthoudend orgaan, dan wel een of meer vertegenwoordigers uit hun midden.
4. Een overlegvergadering kan slechts worden gehouden als ten minste de helft van het aantal leden van de CCR aanwezig is. Tenzij de afwezige leden mandaat hebben verstrekt aan een van de aanwezige leden. Een aanwezig lid kan maximaal door 1 ander lid gemandateerd worden. Indien een vergadering op grond van het bepaalde in de eerste volzin niet doorgaat wordt een nieuwe vergadering uitgeschreven met dezelfde agenda. Deze vindt plaats in de eerste of

tweede week na de afgelaste vergadering. Deze tweede vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal aanwezige leden van de CCR.

5. Zowel het kernteam van de CCR als de instelling kunnen zich tijdens de overlegvergadering laten bijstaan door een of meer deskundigen.
6. De overlegvergadering van de CCR en de instelling wordt beurtelings geleid door de bestuurder van Korian en de voorzitter van de CCR.
7. Het kernteam van de CCR stelt, mede op basis van de wensen van de CCR, de agenda voor de overlegvergadering op. De ambtelijk secretaris plaatst alle onderwerpen op de agenda die door de instelling en/of de CCR ten minste zeven kalenderdagen voor de datum van de overlegvergadering zijn aangedragen.
8. De overlegvergadering wordt door de ambtelijk secretaris van de overlegvergadering schriftelijk bijeengeroepen, ten minste zeven kalenderdagen voordat de vergadering wordt gehouden. Hij voegt bij de oproep de agenda en bijbehorende stukken.
9. De ambtelijk secretaris van de overlegvergadering is verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag van de vergadering. Dit verslag wordt tijdens de eerstvolgende overlegvergadering ter goedkeuring voorgelegd;.
10. De CCR kan tijdens een overlegvergadering besluiten nemen. Het neemt hierbij de regels in acht die op grond van het reglement van de CCR voor besluitvorming gelden.
11. Een overlegvergadering wordt door de voorzitter geschorst, wanneer het kernteam van de CCR of de instelling voor een bepaald onderwerp afzonderlijk beraad wenselijk acht.

C. Kernteam van de CCR

1. Het kernteam van de CCR en de instelling komen ten minste zes keer per jaar bijeen volgens een door hen in onderling overleg jaarlijks vast te stellen vergaderrooster inzake i.i.g. de (evaluatie) van het kwaliteitsplan van de instelling (inclusief de verbeterplannen en begroting van de zorglocaties en de begroting en de jaarrekening (van de zorglocaties en de instelling). Voorts komen het kernteam van de CCR en de instelling bijeen binnen twee weken nadat de raad of de instelling een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe heeft ingediend bij de overlegpartner.
2. Tijdens de overlegvergadering komen die aangelegenheden aan de orde waarover hetzij het kernteam van de CCR hetzij de instelling overleg wenselijk achten.
3. Ten minste eenmaal per jaar wordt in de overlegvergadering de algemene gang van zaken binnen de instelling besproken. Aan deze vergadering wordt ook deelgenomen door het toezichthoudend orgaan, dan wel een of meer vertegenwoordigers uit hun midden.
4. Een overlegvergadering kan slechts worden gehouden als ten minste de helft van het aantal leden van het kernteam van de CCR aanwezig is. Tenzij de afwezige leden mandaat hebben verstrekt aan een van de aanwezige leden. Een aanwezig lid kan maximaal door 1 ander lid gemandateerd worden. Indien een vergadering op grond van het bepaalde in de eerste volzin niet doorgaat wordt een nieuwe vergadering uitgeschreven met dezelfde agenda. Deze vindt plaats in de eerste of tweede week na de afgelaste vergadering. Deze tweede vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal aanwezige leden van het kernteam van de CCR.
5. Zowel het kernteam van de CCR als de instelling kunnen zich tijdens de overlegvergadering laten bijstaan door een of meer deskundigen.
6. De overlegvergadering van kernteam en de instelling wordt beurtelings geleid door de bestuurder van Korian en de voorzitter van het kernteam.
7. Het kernteam van de CCR stelt, mede op basis van de wensen van het kernteam, de agenda voor de overlegvergadering op. De ambtelijk secretaris plaatst alle onderwerpen op de agenda die door de instelling en/of het kernteam van de CCR ten minste zeven kalenderdagen voor de datum van de overlegvergadering zijn aangedragen.

8. De overlegvergadering wordt door de ambtelijk secretaris van de overlegvergadering schriftelijk bijeengeroepen, ten minste zeven kalenderdagen voordat de vergadering wordt gehouden. Hij voegt bij de oproep de agenda en bijbehorende stukken.
9. De ambtelijk secretaris van de overlegvergadering is verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag van de vergadering. Dit verslag wordt tijdens de eerstvolgende overlegvergadering ter goedkeuring voorgelegd;.
10. Het kernteam van de CCR kan tijdens een overlegvergadering besluiten nemen. De raad neemt hierbij de regels in acht die op grond van het reglement van het kernteam van de CCR voor besluitvorming gelden.
11. Een overlegvergadering wordt door de voorzitter geschorst, wanneer het kernteam van de CCR of de instelling voor een bepaald onderwerp afzonderlijk beraad wenselijk acht.

Hoofdstuk 2 Slotbepalingen

Artikel 21 Wijziging en inwerkingtreding

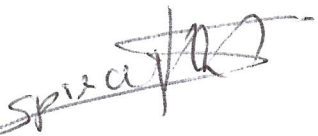
1. De instelling en de cliëntenraden (LCR en CCR) brengen in overleg de medezeggenschapsregeling en een wijziging daarvan op een geschikte manier onder de aandacht van cliënten en hun (wettelijk) vertegenwoordigers. De informatie wordt ook opgenomen in het infopakket voor nieuwe bewoners en familie.
2. De instelling en de cliëntenraden (LCR en CCR) brengen in overleg de medezeggenschapsregeling en een wijziging daarvan op een geschikte manier onder de aandacht van locatieverantwoordelijken en stafleden van Korian. De informatie wordt ook opgenomen in het infopakket voor nieuwe locatieverantwoordelijken en stafleden.
3. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de instelling in de geest van de medezeggenschapsregeling.
4. Korian Zorg bevordert actief dat de locatieverantwoordelijke de bepalingen van dit reglement en de Wmcz naleeft en goed overleg voert met de LCR.
5. Wanneer binnen de locatie geen LCR (meer) functioneert bepaalt de locatieverantwoordelijke de datum waarop de werving en benoembaarheid van leden voor de LCR start en maakt deze bekend aan de cliënten en (wettelijk) vertegenwoordigers en draagt zorg voor de organisatie van wervingsactiviteiten voor leden van de LCR bij de zorglocatie.
6. Wanneer binnen de instelling geen CCR (meer) functioneert bepaalt de instelling de datum waarop de werving en benoembaarheid van leden voor de CCR start en maakt deze bekend aan de cliënten, (wettelijk) vertegenwoordigers, alle leden van de LCR op locatie en draagt zorg voor de organisatie van wervingsactiviteiten voor leden van de CCR.
7. De instelling kan de medezeggenschapsregeling wijzigen. Daarvoor vraagt zij de instemming van de Centrale Cliëntenraad en van elke bestaande cliëntenraad (cf. de definitie van deze regeling). Wanneer de CCR of een lokale LCR niet wil instemmen met de wijziging kan de instelling de LCvV toestemming vragen om de regeling te wijzigen of hij kan de voorgestelde wijziging intrekken.
8. De medezeggenschapsregeling wordt twee jaar na de dag van ondertekening geëvalueerd op actualiteit, effectiviteit en wenselijkheid. Deze evaluatie vindt plaats in samenwerking tussen instelling en cliëntenraden (LCR en CCR).
9. De medezeggenschapsregeling gaat in op de dag van ondertekening.

Vastgesteld door de directie van Korian en de centrale cliëntenraad in de vergadering te Veenendaal op 9 juni 2026.

Korian Zorg B.V. en Senior Living B.V.



Dominiek Beelen
Algemeen directeur Korian Zorg B.V.



Saskia Spierdijk
Voorzitter centrale cliëntenraad Korian Zorg B.V.

Addendum: ondertekening door de locatieverantwoordelijke en de lokale cliëntenraad van (naam locatie)

Vastgesteld door de locatieverantwoordelijke en de lokale cliëntenraad van (naam locatie) te (plaatsnaam) in de vergadering op (datum)

(naam)
Locatieverantwoordelijke (naam locatie)

(naam)
Voorzitter cliëntenraad (naam locatie)

BIJLAGE 1 Overzicht van zorglocaties, d.d. juni 2026

Korian biedt een breed aanbod van zorg op kleinschalige locaties. Van dementiezorg en lichamelijke zorg en ondersteuning, tot een plek om te revalideren en mogelijkheden voor zelfstandig wonen. Onderstaand een overzicht van de verschillende zorglocaties binnen Korian. De cliëntenraad vertegenwoordigt de bewoners van deze locaties:

De Boldershof (Amersfoort)	Villa Marianna (Apeldoorn)
De Dennengaarde (Hengelo)	Villa Meirin (Witmarsum)
De Horst (Huis ter Heide)	Villa Nassau (Breda)
De Koornmarkt (Kampen)	Villa Nova (Leusden)
De Laternagaarde (Almere)	Villa Nuova (Vorden)
De Orangerie (Nijmegen)	Villa Oosterveld (Arnhem)
De Veldkampgaarde (Harderwijk)	Villa Poort van Wijk (Cothen)
Het Oude Raadhuis (Leersum)	Villa Regina (Doorn)
Hof van Lely (Lelystad)	Villa Ross (Abcoude)
Hof van Staten (Leiden)	Villa Rozenburg (Schijndel)
Kening State (Franeker)	Villa Saale (Groningen)
Mariëndaal (Velp)	Villa Saksen Weimar (Arnhem)
Residence Chateau (Den Haag)	Villa Spes Nostra (Vleuten)
Residentie de Koningsschool (Apeldoorn)	Villa St.Jozef (Smakt)
Residentie de Rijnvallei (Arnhem)	Villa Stella (Middelburg)
Residentie Domaine Cauberg (Valkenburg)	Villa Tudor Rose (Hoofddorp)
Residentie Haelst (Waalre)	Villa Van Oranje (Schiedam)
Residentie Joannes de Deo (Haarlem)	Villa Vijfsluizen (Vlaardingen)
Residentie Prinsenstaete (Amersfoort)	Villa Viken (Bilthoven)
Residentie Terborch (Zwolle)	Villa Zypendaal (Arnhem)
Revalidatie- en herstelzorg Mariëndaal (Velp)	
Revalidatie- en herstelzorg Overbosch (Hilversum)	
Villa Amstelstede (Ouderkerk aan de Amstel)	
Villa Astra (Apeldoorn)	
Villa Berkum (Zwolle)	
Villa Blanda (Zeist)	
Villa Carmel (Beek)	
Villa Casimir (Roermond)	
Villa Dalia (Venlo)	
Villa De Horsting (Laag-Soeren)	
Villa De Lawet (Wageningen)	
Villa De Maere (Enschede)	
Villa Den Haen (Woudenberg)	
Villa den Harten (Den Bosch)	
Villa Eikenbosch (Berkel-Enschot)	
Villa Estdorp (Wezep)	
Villa Florian (Blaricum)	
Villa Gardiaan (Dongen)	
Villa Horst en Berg (Soest)	
Villa Maria (Tilburg)	

BIJLAGE 2 Informatieverstrekking

A. Informatie en bespreking

Wmcz 2018, art 3.6/MZR, art 13

Beleidsonderwerpen					Planning (frequentie en data)	
	Frequentie	Beschikbaar	CCR	LCR	CCR	LCR
Financiën						
Verkorte Business Review	kwartaal	5 mei, 5 aug, 5 nov, 5 feb	X			
KPI Dashboard (Korian en per locatie)	maand	25e v.d. maand	X	X	2x per jaar	
Kwaliteit						
CTO	jaar	jan	X	X	jan	
Input CTO	jaar		X		mei	
Jaarrapport klachtenfunctionaris	jaar	jan	X		mrt	
Kwaliteitsrapportage	kwartaal	mei, aug, nov, feb	X	X	jan, mei	
Dashboard kwaliteit per locatie	maand			X		
MIC-analyse	kwartaal	mei, aug, nov, feb	X		jan, mei	
Medezeggenschap						
Ontmoetingsdag	jaar		X	X	jan	
Cursus lokale cliëntenraden	jaar			X	apr	
Radendag (Dir + RvC + OR + CCR)	jaar		X		mei	
Overleg RvC + CCR	jaar		X		mei	
Overleg RvC + OR + CCR	jaar		X		dec	

Lokale cliëntenradendag - Ochtend: overleg CCR + directie - Middag: workshop of webinar voor LCR'en	halfjaar		X		jun, okt	
				X		
Jaarplan (CCR en LCR)	jaar		X	X	jan	
Jaarverslag (CCR en LCR)	jaar		X	X	mrt	
Overig						
Hygiëne en infectiepreventie	ad hoc		X			
Veiligheid van de locaties (BHV)	ad hoc		X			
RI&E	ad hoc		X			
Technisch beheer	ad hoc		X			
Dossiervorming en Wzd-maatregelen	ad hoc		X			
Beleid zzp'ers	ad hoc		X		mei	
Evaluatie reorganisatie	ad hoc		X			
Inspectie	ad hoc		X			
Interne audits	ad hoc		X			
Locatie-onderwerpen	ad hoc			X		

B. Advies op voorgenomen besluiten

Wmcz 2018, art 7/MZR, art 14

Beleidsonderwerpen					Planning (frequentie en data)	
	Frequentie	Beschikbaar	CCR	LCR	CCR	LCR
Wijziging van de doelstelling of grondslag	ad hoc		X			
Fusie	ad hoc		X			
Overdracht zeggenschap over de zorg	ad hoc		X			
Beëindiging of belangrijke uitbreiding zorgverlening	ad hoc		X			
Belangrijke wijziging in de organisatie van de zorgverlening van Korian of de locatie (dementiezorg, palliatieve zorg, zorgplan)	ad hoc		X	X		
Profielschets voor benoeming leden directie of raad van commissarissen	ad hoc		X			
Benoeming locatieleiding	ad hoc			X		
Benoeming Wzd-functionaris	ad hoc		X			
Benoeming geneesheer-directeur	ad hoc		X			
Vaststelling begroting van de instelling	jaar	1 dec	X		dec	
Vaststelling jaarrekening van de instelling	jaar	8 mei	X		mei	
Huisvestingsbeleid, ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing	ad hoc		X	X		
Programma van eisen nieuwbouwlocaties	ad hoc	2026	X		advies: elke 2 jaar evalueren	
Strategische roadmap Korian	jaar	sep	X		sep	
Beleidsplan terugdringen verplichte zorg	ad hoc		X			

C. Instemming op voorgenomen besluiten

Wmcz 2018, art 8/MZR art 15

Beleidsonderwerpen					Planning (frequentie en data)	
	Frequentie	Beschikbaar	CCR	LCR	CCR	LCR
Kwaliteitsbeeld	jaar	feb	X		mei	
Medezeggenschapsregeling, klachtenregeling	ad hoc		X		mei	
Profielschets voor het benoemen van de klachtenfunctionaris	ad hoc		X			
Procedure voor het opstellen en bespreken van zorgplannen	ad hoc		X			
Beleid inzake kwaliteit, veiligheid, hygiëne: - Vrijwilligersbeleid - Informele zorg - Zorgcontinuïteitsplan/noodpakketten	ad hoc		X	X	nov mei mei	
Beleid inzake toelating en ontslag cliënten	ad hoc		X			
Beleid inzake: - Voeding - Geestelijke verzorging, recreatie - Maatschappelijke bijstand			X	X	jun	
Sociaal plan voor cliënten bij verbouwing, nieuwbouw of verhuizing	ad hoc		X	X		
Beleidsplan Wzd	jaar		X		jan	
Afspraken over onafhankelijke personen die de CCR ondersteunen	ad hoc		X			

BIJLAGE 3 Afkortingen

Deze bijlage bevat een overzicht van veelgebruikte afkortingen die voorkomen in officiële en beleidsdocumenten. De lijst is opgesteld ter ondersteuning van lokale cliëntenraden bij de uitvoering van hun taken.

A	AC	auditcommissie
	ANW	avond-, nacht- en weekendzorg
	AVG	algemene verordening gegevensbescherming (zie ook GDPR)
B	BeNe	België-Nederland
	BHV	bedrijfshulpverlener
	BNO	bedrijfsnoodorganisatie
	BR	business review
C	cao	collectieve arbeidsovereenkomst
	CCR	centrale cliëntenraad
	CDO	chief data officer
	CEO	chief executive officer (algemeen directeur)
	CFO	chief financial officer
	CIZ	centrum indicatiestelling zorg
	COO	chief operating officer (operationeel directeur)
	CSR	corporate social responsibility (zie ook MVO en ESG)
	CTO	(1) cliënttevredenheidsonderzoek, (2) chief technology officer
	CR	cliëntenraad (niet meer gebruiken -> LCR)
	CRM	customer relationship management
	CT	crisisteam
D	DBA	(wet) deregulering beoordeling arbeidsrelaties
	DBC	diagnose behandel combinatie
	DBBC	diagnose behandeling begeleiding combinatie
	Dirco	directie-comité Korian
	DPO	data protection officer
E	ECD	elektronisch cliëntendossier
	EBITDA	earnings before interest, taxes, depreciation and amortization (winst vóór rente, belastingen, afschrijvingen en amortisatie)
	ESG	environmental, social and governance (zie ook MVO en CSR)
F	fte	fulltime equivalent
G	GCZ	governancecode zorg 2022
	GDPR	general data protection regulation (in het Nederlands: AVG)
	GHOR	geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio
H	HLO	hoofdlijnenakkoord ouderenzorg

I	IGJ i.o. IZA	inspectie gezondheidszorg en jeugd (1) in oprichting, (2) in opleiding integraal zorgakkoord
K	KMS KPI	kwaliteitsmanagement-systeem key performance indicator
L	LCR LHV LOC	lokale cliëntenraad landelijke huisartsen vereniging landelijke organisatie cliëntenraden
M	MarCom MDO MGZ MIC MIM M&O MPT MT MTO MVO MZR	markering & communicatie (afdeling binnen Korian) multidisciplinair overleg medisch generalistische zorg melding incident cliënt melding incident medicatie mens & organisatie (afdeling binnen Korian) modulair pakket thuis (zie ook VPT) management team medewerkerstevredenheidsonderzoek (ook: pulse) maatschappelijk verantwoord ondernemen (zie ook CSR en ESG) medezeggenschapsregeling
N	NPS	net promotor score
O	OR	ondernemingsraad
P	P&C (cyclus) P&L PGB PMO PNIL PvE	planning & control profit & loss statement persoonsgebonden budget project management office personeel niet in loondienst programma van eisen
Q	Q1, Q2, Q3, Q4	kwartaal een, twee, drie, vier
R	ROI RvB RvC	return on investment raad van bestuur raad van commissarissen
S	SLA SO SOK	service level agreement specialist ouderengeneeskunde service-organisatie Korian (kantoorpersoneel)
T	TVB	taken verantwoordelijkheden bevoegdheden
U	USP	unique selling point

V	VPT	volledig pakket thuis (zie ook MPT)
	VVT	verpleeg-, verzorgingshuizen en thuiszorg (sector)
	VWS	volksgezondheid, welzijn en sport (ministerie)
W	Wlz	wet langdurige zorg
	Wmcz 2018	wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen
	Wmo	wet maatschappelijke ondersteuning
	WNT	wet normering topinkomens
	WOR	Wet op de ondernemingsraden
	WTZi	wet toelating zorginstellingen
	Wzd	wet zorg en dwang
	WZW	(manager/coördinator) wonen, zorg en welzijn
Z	ZAR	zorgadviesraad
	ZCP	zorgcontinuïteitsplan
	Zvw	zorgverzekeringswet
	zzp	Zelfstandige zonder personeel