	Werkinstructie en procedure	W42 Versie 1.0
	Contactpersonen en vertegenwoordiging	Pagina 1 / 4 13-02-2018

Samenvatting

Deze procedure beschrijft de rechten en verantwoordelijkheden rondom contactpersonen, vertegenwoordiging van cliënten.

Doel

Vastleggen van de rechten en verantwoordelijkheden van de cliënt zelf en zijn/haar contactpersonen en vertegenwoordiging.

Doelgroep

Deze procedure is van toepassing op alle cliënten en zijn/haar contactpersonen en/of vertegenwoordigers en medewerkers van La Providence.

Verwijzing en bronvermelding

Bronvermelding:

- Handreiking Eigen regie en vertegenwoordiging (Actiz, maart 2015)
- www.goedvertegenwoordigd.nl

Werkinstructie en procedure:

- Privacyregeling
- Gedragscode

Formulieren:

- Inzagerecht en vertegenwoordiging

Documenten:

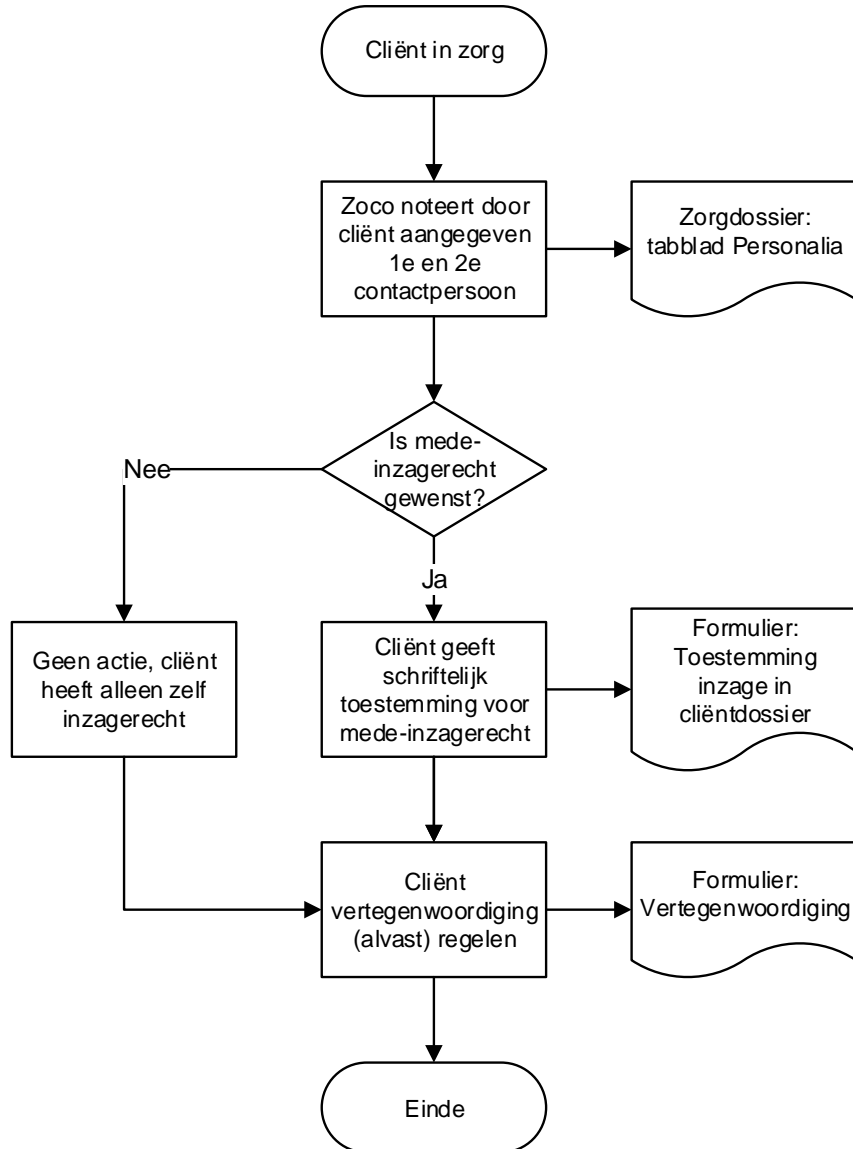
- Handreiking Wilsbekwaamheid (Verenso)

Zoekwoorden

Contactpersoon, aanspreekpunt, gasten, cliënten, vertegenwoordiging, inzagerecht, curator, mentor, bewindvoerder, vertegenwoordiger, cliëntdossier, zorgdossier


Evaluatiedatum	01-11-2018
Documenteigenaar	Carla van Zanten
Datum akkoord kernteam Kwaliteit	26-01-2018
Datum n.v.t. OR	
Datum akkoord CR	30-10-2017

Stroomdiagram contactpersonen en vertegenwoordiging



NB.

- Indien de cliëntenservice reeds voor opname helderheid heeft over eventuele vertegenwoordiging, kan het formulier Vertegenwoordiging al voor de opname worden ingevuld.
- Bij wilsonbekwame cliënten moet vertegenwoordiging geregeld zijn/worden.
- Een contactpersoon heeft geen inzagerecht, tenzij schriftelijk vastgelegd. Zie privacyregeling.

	Werkinstructie en procedure	W42 Versie 1.0
	Contactpersonen en vertegenwoordiging	Pagina 3 / 4 13-02-2018

1. Inleiding

Een cliënt voert eigen regie en bepaalt daarmee zelf wie 1^e en 2^e contactpersoon zijn, wie eventueel mede-inzagerecht heeft en wie hem/haar dient te vertegenwoordigen. Benoeming van een curator, mentor of bewindvoerder is wettelijk vastgelegd.

Als iemand wilsonbekwaam is, zal een ander voor hem/haar beslissingen nemen, waarbij het belang van de cliënt voorop dient te staan.

In deze procedure staat beschreven hoe vertegenwoordiging wordt geregeld en welke taken en verantwoordelijkheden cliënten, contactpersonen, vertegenwoordigers en medewerkers hierin hebben.

2. Definities

- Contactpersoon: Degene via wie de organisatie contact met de familie onderhoudt. De contactpersoon is niet per definitie de vertegenwoordiger, hiervan is slechts sprake wanneer de cliënt wilsonbekwaam is of wanneer de cliënt dit schriftelijk aangegeven heeft.
- Wilsonbekwaam: Iemand is wilsonbekwaam als hij (in één of meer situaties) niet in staat is zelfstandig verantwoorde beslissingen te nemen.
- Curator: Een persoon die wordt aangesteld door de kantonrechter om de financiële en andere (persoonlijke) belangen van de cliënt te behartigen.
- Bewindvoerder: Een persoon die wordt aangesteld door de kantonrechter om de financiële belangen van de cliënt te behartigen.
- Mentor: Een persoon die wordt aangesteld door de kantonrechter om beslissingen te nemen over verzorging, verpleging, behandeling en begeleiding van cliënt.
- (Persoonlijk) gemachtigde: Door de cliënt bij volmacht (schriftelijk) vastgelegd persoon van zijn keuze die namens de cliënt besluiten mag nemen als hij dat zelf niet meer kan. De cliënt moet op het moment van tekenen van de volmacht wilsbekwaam zijn.
- Vertegenwoordiger: Een persoon die is benoemd door de cliënt of kantonrechter en optreedt namens de cliënt voor het nemen van beslissingen in het belang van de cliënt.


3. Taken en verantwoordelijkheden

De **(wilsbekwame) cliënt** is verantwoordelijk voor:

- Het vaststellen van de 1^e en 2^e contactpersoon
- (indien gewenst) Verlenen van mede-inzagerecht aan een persoon naar keuze volgens privacyregeling
- (indien gewenst) Bepalen wie zijn vertegenwoordiger wordt (volmacht/mentor).

De **1^e contactpersoon** is verantwoordelijk voor:

- Het informeren van de rest van de familie, nadat de contactpersoon is gebeld omdat er iets aan de hand is met de cliënt, dat van belang is voor de familie.
- Bereikbaar zijn voor overleg en terugkoppeling; voor bijvoorbeeld bijzonderheden na artsensite, valincidenten, controles ziekenhuis etc.

	Werkinstructie en procedure	W42 Versie 1.0
	Contactpersonen en vertegenwoordiging	Pagina 4 / 4 13-02-2018

- Aanwezigheid bij familiegesprek.
- Het behartigen van de belangen van de cliënt in noodsituaties.
- Vertegenwoordiging, waar nodig, van de mening van de familie. Eenstemmigheid binnen de familie wordt nagestreefd.
- Voor het doorgeven van wijzigingen in bijvoorbeeld adres, telefoonnummer etc.
- NB. De contactpersoon heeft geen inzagerecht in het zorgdossier, tenzij schriftelijk vastgelegd door de cliënt of bij de wilsonbekwame cliënt.

De **1^e contactpersoon van een wilsonbekwame cliënt** is tevens verantwoordelijk voor:

- Het nemen van beslissingen namens de cliënt, in het belang van de cliënt;
- Het zo veel mogelijk betrekken van de cliënt bij de besluitvorming.

De **2^e contactpersoon** is beschikbaar voor het bespreken van onder 1^e contactpersoon genoemde verantwoordelijkheden en andere dringende zaken als de 1^e contactpersoon niet bereikbaar is.

De **medewerker** is verantwoordelijk voor:

- Het verstrekken van informatie, bij voorkeur mondeling (eventueel per telefoon/mail);
- Het ter inzage aanbieden van het zorgdossier volgens de regels van de privacyregeling.

De **zorgcoördinator** is verantwoordelijk voor:

- Het invullen van de gegevens van de contactpersoon bij opname (onderdeel personalia in zorgdossier).

4. Vertegenwoordiging

- Indien de cliënt niet of onvoldoende in staat is om zelfstandig verantwoorde beslissingen te nemen betreffende verzorging, verpleging, behandeling en begeleiding, dan moet een vertegenwoordiger die taken op zich nemen.
- Een arts bepaalt of een cliënt wilsonbekwaam is. Dit moet hij aan de cliënt vertellen en in het dossier opnemen.
- De vertegenwoordiging van de cliënt wordt in het zorgdossier vastgelegd met behulp van het formulier vertegenwoordiging.
- De cliënt mag in principe zelf bepalen wie hem/haar vertegenwoordigt (door schriftelijke machtiging of rechter vragen om iemand als mentor te benoemen).
- De benoeming van een curator, mentor of bewindvoerder is wettelijk vastgelegd. Andere vertegenwoordiging uit de familiekring is niet in de wet vastgelegd.
- Beslissingen die een cliënt zelf kan nemen, mag hij/zij ook nemen, zonder toestemming van de vertegenwoordiger.
- De cliënt kan vragen om ontslag van de vertegenwoordiger. Betreft het een curator, mentor of bewindvoerder dan beslist de kantonrechter over het ontslag.
- De vertegenwoordiger krijgt alleen de informatie die nodig is om beslissingen te nemen.

Wie mag vertegenwoordigen, in volgorde:

1. Mentor/curator/bewindvoerder (door de rechter benoemd)
2. Schriftelijk gemachtigde (benoemd door de cliënt zelf, in een schriftelijke verklaring)
3. De echtgenoot of de geregistreerde partner van de cliënt (vrijwillig)
4. Een ouder / kind / broer / zus (vrijwillig)

NB. Indien er geen vertegenwoordiger is benoemd door de rechter of cliënt, dan bepaalt de arts welk familielid als vertegenwoordiger optreedt. In de praktijk zal meestal in goed overleg tussen cliënt, familieleden en arts een keuze worden gemaakt.