

Informatie voor BOPZ cliënten en de vertegenwoordigers.

Voor wie is deze informatie bedoeld?

Deze informatie is bedoeld voor cliënten met een BOPZ (Wet Bijzondere Opnemingen Psychiatrische Ziekenhuizen) indicatie zoals

- een 'artikel 60'(van de Wet BOPZ) indicatie (opname zonder instemming, zonder verzet van cliënt) van het CIZ of;
- een Rechterlijke Machtiging (RM) voor een gedwongen opname van cliënt of;
- een Inbewaringstelling (Ibs) voor een gedwongen opname van cliënt,

die verblijven op een BOPZ erkende afdeling van Stichting BrabantZorg.

Deze informatie is eveneens bedoeld voor de vertegenwoordiger(s) (dat is degene die namens cliënt beslissingen kan nemen als cliënt dat zelf niet meer kan) van bovengenoemde cliënten.

Over wie gaan deze module(s)?

In deze informatie gaat het over 'u' en over 'wij'. Met 'wij' wordt de zorgaanbieder bedoeld. Met 'u' wordt degene bedoeld aan wie wij zorg verlenen en diens vertegenwoordiger.

Kunnen wij deze informatie wijzigen?

Deze informatie kan gewijzigd worden door BrabantZorg. Wij informeren u tijdig over een wijziging van deze informatie. Een wijziging die rechtstreeks voortvloeit uit een wijziging van wet- of regelgeving, treedt in werking op het moment waarop de wijziging van wet- of regelgeving in werking treedt. Van zo'n wijziging kunnen wij u ook achteraf informeren.

1. Welke verplichtingen hebben wij?

Wij hebben de volgende verplichtingen:

- wij werken met u samen om de zorgverlening af te stemmen op uw wensen en behoeften;
- wij onthouden ons van gedrag dat schadelijk is voor uw gezondheid of welzijn;
- als er een incident in de zorgverlening is geweest waar u merkbare gevolgen van heeft of kunt hebben, informeren wij u onmiddellijk over de aard en toedracht van dat incident en wat de mogelijkheden zijn om de gevolgen te verhelpen.

Wat vragen wij u (zowel cliënt als vertegenwoordiger)?

Wij vragen u het volgende:

- u geeft ons naar beste weten de inlichtingen die nodig zijn en de medewerking die nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst;
- u stelt ons in staat om de zorgverlening te leveren zoals overeengekomen in het zorgplan en conform regelgeving over de arbeidsomstandigheden, zoals veiligheid, gezondheid en hygiëne;
- u meldt ons zo snel mogelijk als u schade constateert die mogelijk door ons is veroorzaakt;
- u onthoudt zich van gedrag dat schadelijk is voor onze instelling, de gezondheid of het welzijn van andere cliënten, onze medewerkers en vrijwilligers;
- u mag zonder onze toestemming geen beeldopnamen maken van andere cliënten, onze medewerkers en vrijwilligers. Als u voor privégebruik geluidsopnamen wil maken van een gesprek met een van onze medewerkers, dan meldt u dit voor het gesprek. U mag niet zonder onze toestemming geluidsopnamen van een gesprek met een van onze medewerkers openbaar maken.

Welke verplichtingen hebben wij als het gaat om de kamer of het appartement?

Wij zorgen ervoor dat:

- de kamer of het appartement en eventuele (gemeenschappelijke) huiskamer goed wordt onderhouden en zorgvuldig met uw eigendommen wordt omgegaan;
- schade aan of vermissing van uw eigendommen zoveel mogelijk wordt voorkomen;
- brand, inbraak en andere onveilige situaties zoveel mogelijk worden voorkomen;
- een calamiteitenplan aanwezig is en medewerkers en u weten wat te doen bij brand en andere calamiteiten.

Wie is verantwoordelijk voor het onderhoud van de kamer of het appartement waar u verblijft?

Wij zijn verantwoordelijk voor het onderhoud van de kamer of het appartement. Als wij dat niet doen, kunt u ons daar op wijzen met een brief of email. Wij houden bij het onderhoud zoveel mogelijk rekening met uw wensen.

Hoeveel privacy heeft u op de kamer of het appartement?

Wij waarborgen uw persoonlijke levenssfeer en die van eventuele bezoekers. Wij gaan de kamer of het appartement niet binnen zonder uw toestemming, behalve als dat noodzakelijk is voor uw veiligheid of gezondheid.

Wat vragen wij van u (zowel cliënt als vertegenwoordiger)?

- U houdt zich aan de huisregels, als wij deze hebben.
- U(w vertegenwoordiger) draagt zorg dat uw bezoekers zich houden aan de huisregels, als wij deze hebben.
- U werkt mee aan onze instructies en maatregelen voor de (brand)veiligheid (voor zover mogelijk).
- U(w vertegenwoordiger) geeft ons de gelegenheid voor het onderhoud van de kamer of het appartement.
- U(w vertegenwoordiger) vergoedt ons de schade aan de kamer of het appartement en eventuele (gemeenschappelijke) huiskamer of onze eigendommen (zoals meubels) als u de schade heeft veroorzaakt.
- U gebruikt de kamer of het appartement alleen voor het doel waarvoor deze u ter beschikking is gesteld en u geeft de kamer of het appartement niet in gebruik aan een ander.
- U brengt aan de kamer of het appartement geen (ingrijpende) veranderingen aan.

Welke regels gelden er bij verhuizing?

Als wij het voornemen hebben u te verhuizen binnen of buiten de organisatie, gaan wij daar heel zorgvuldig mee om. Wij informeren u op tijd waarom de verhuizing nodig is. Ook informeren wij u over de procedure die daarvoor geldt. Wij betalen de kosten van de verhuizing.

Als u er voor kiest om te verhuizen, werken wij daar binnen onze mogelijkheden aan mee. De kosten van de verhuizing betaalt u dan zelf.

Welke afspraken gelden bij vertrek?

Als u vertrekt laat u de kamer of het appartement en onze daarin aanwezige eigendommen in goede staat achter. U verwijdert uw eigendommen uit de kamer of het appartement binnen 7 dagen na vertrek. Als u uw eigendommen niet op tijd verwijdert kunnen wij deze 3 maanden ergens opslaan. Als uw eigendommen na 3 maanden niet zijn opgehaald, mogen wij beslissen wat wij met uw eigendommen doen en ze bijvoorbeeld verkopen.

Wij mogen u een vergoeding in rekening brengen voor het opslaan van uw eigendommen. De hoogte van die vergoeding staat op onze website en/of papier.

Welke afspraken gelden bij overlijden?

- Wij zorgen voor de noodzakelijke laatste zorg bij overlijden, tenzij uw nabestaanden dat niet willen. Uw nabestaanden moeten dan binnen 3 uur na melding van het overlijden, iets anders regelen.
- Uw nabestaanden krijgen na het overlijden 7 dagen de tijd om de kamer of appartement leeg te maken. Als dat niet gebeurt, kunnen wij de kamer of appartement ontruimen en de daarin aanwezige eigendommen 3 maanden opslaan.
- Wij kunnen uw erfgenamen een vergoeding in rekening brengen voor het opslaan van de eigendommen. De hoogte van die vergoeding staat op onze website en/of op papier.
- Als er geen erfgenamen (bekend) zijn, melden wij dit aan een notaris of aan het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) dat namens de Staat de onbeheerde nalatenschap zal afwikkelen.

2. Informatie

Voorafgaand aan uw verblijf of zo snel mogelijk na de start van uw verblijf ontvangt u de volgende informatie:

- onze huisregels (indien aanwezig);
- het beleid dat wij voeren over vrijheidsbeperkende interventies;
- informatie over de rechten die u op grond van de Wet Bopz heeft;
- hoe en op welk adres ons bestuur bereikbaar is voor klachten over uitvoering van een behandeling waar u het niet mee eens bent, of beslissingen over het gebruik van vrijheidsbeperkende middelen of maatregelen.

Welke informatie krijgen wij van u (zowel van cliënt, maar in praktijk vooral van de vertegenwoordiger?)

Voorafgaand aan zorg en verblijf:

- geeft u als vertegenwoordiger ons uw naam en bereikbaarheidsgegevens, alsmede informatie over uw status als vertegenwoordiger:
 - beschikking van de rechter of;
 - geldig volmacht (bv levenstestament) waaruit blijkt dat u als vertegenwoordiger bent benoemd door cliënt om op te treden als vertegenwoordiger;
 - Anderzijds.
- legitimeert u zich met een wettelijk erkend en geldig legitimatiebewijs;
- geeft u ons naar beste weten alle informatie die van belang kan zijn voor de zorgverlening of behandeling, waaronder begrepen informatie over een eventuele wilsverklaring;

3. Persoonsgegevens en privacy

Is er een zorgdossier?

De wet verplicht ons om een dossier bij te houden in verband met de goede zorgverlening aan u. In het zorgdossier bewaren wij gegevens over u die van belang zijn voor de zorgverlening, zoals medische gegevens. Wij zijn verantwoordelijk voor het zorgdossier.

Waarvoor wordt uw zorgdossier gebruikt en wie hebben inzage?

Zonder uw uitdrukkelijke toestemming geven wij aan anderen geen inzage in het zorgdossier, tenzij dat wettelijk verplicht is, bijvoorbeeld wanneer inzage door de Inspectie voor de Gezondheidszorg noodzakelijk is.

Anderen zijn niet:

- degenen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de zorgverlening of behandeling als dat noodzakelijk is voor de door hen te verrichten werkzaamheden;
- uw (wettelijke) vertegenwoordiger, voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van zijn/haar taak.

Wij gebruiken uw zorgdossier bij de zorgverlening uitsluitend voor zover dat nodig is, zoals voor:

- de goede zorgverlening en behandeling aan u;
- kwaliteitsbewaking en kwaliteitsbevordering van de zorgverlening;
- de financiële afwikkeling en controle;
- intercollegiale toetsing;
- intervisie en supervisie;
- calamiteiten- en incidentenonderzoek.

Kunt u een verzoek doen tot het wijzigen of vernietigen van uw zorgdossiergegevens?

Als u een vernietigingsverzoek schriftelijk doet, dan vernietigen wij uw zorgdossier. Wij vernietigen uw zorgdossier echter niet als het bewaren van aanmerkelijk belang is voor iemand anders dan u zelf. Het moet dan gaan om een concreet, actueel belang. Wij vernietigen uw zorgdossier ook niet als dat niet mag op grond van de wet.

Binnen een maand nadat u ons gevraagd heeft om uw dossier te vernietigen laten wij u schriftelijk weten of wij dat gedaan hebben. Deze termijn kunnen wij zo nodig met 2 maanden verlengen. Als wij uw verzoek om uw zorgdossier te vernietigen afwijzen, vermelden wij de reden daarvan in onze schriftelijke reactie op uw verzoek.

Zolang u bij ons in zorg bent kunnen wij niet zonder zorgdossier werken. Wel kunnen we op uw verzoek onderdelen daaruit corrigeren of verwijderen wanneer deze niet juist of niet relevant zijn of wanneer u er bezwaar tegen heeft. U kunt daartoe een verzoek doen. Wij zullen dit verzoek met u bespreken en aangeven of en hoe het uitgevoerd kan worden.

Welke regels gelden er voor het bijhouden en bewaren van het zorgdossier?

Wij houden ons bij het bijhouden en bewaren van het zorgdossier aan de geldende wet- en regelgeving.

Dat betekent het volgende:

- voor gegevens uit het zorgdossier geldt conform de wet BOPZ een bewaartermijn van 5 jaar na beëindiging van de zorg, of zoveel langer als redelijkerwijs nodig is;
- wij kunnen zonder uw toestemming uw persoonsgegevens verwerken over intern gemelde incidenten als dat noodzakelijk is voor het onderzoek van het incident;
- wij handelen conform wet- en regelgeving met betrekking tot de bescherming van uw persoonsgegevens.

Kunt u het zorgdossier inzien en een kopie krijgen?

U kunt het zorgdossier inzien en een kopie krijgen. Er wordt geen inzage in, of afschrift van een deel van het dossier verleend als de persoonlijke levenssfeer van een ander daardoor wordt

geschaad, en dat belang boven het belang van inzage moet prevaleren. Dit betreft een uitzonderingssituatie.

Wat gebeurt er met het zorgdossier na het einde van de behandeling en uw verblijf?

Ook na beëindiging van de behandeling en uw verblijf bewaren wij het zorgdossier en overige (administratieve) gegevens zo lang als dat wettelijk gezien verplicht is of zoveel langer als redelijkerwijs nodig is. U krijgt een kopie of inzage als u dat wilt, tenzij er sprake is van de uitzonderingssituatie zoals beschreven onder: Kunt u het zorgdossier inzien en een kopie krijgen?

Geven wij uw nabestaanden inzage in het zorgdossier?

Als u vóór uw overlijden daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven of toestemming volgens ons mag worden verondersteld volgens de daarvoor geldende richtlijnen van de KNMG, geven wij uw nabestaanden op hun verzoek inzage in het zorgdossier. Als duidelijk of aannemelijk is dat u dat juist niet zou hebben gewild, dan verlenen wij geen inzage aan nabestaanden.

Hoe gaan wij om met wetenschappelijk onderzoek en onderwijs?

Als wij u willen betrekken bij wetenschappelijk onderzoek of onderwijs, dan informeren wij u over het doel van het wetenschappelijk onderzoek of onderwijs en over de mogelijke risico's van medewerking daaraan. Alleen als u daarvoor uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven, mogen wij u bij wetenschappelijk onderzoek of onderwijs betrekken, of uw gegevens ter beschikking stellen of gebruiken.

Als het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost kan de gegevensverwerking met het oog op wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden worden uitgevoerd als:

- het onderzoek een algemeen belang dient en
- bij de uitvoering is voorzien in zodanig waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.

Wij kunnen ook volledig anoniem en niet meer tot u te herleiden gegevens gebruiken of verstrekken, zonder uw toestemming.

Hoe gaan wij om met beeldmateriaal voor voorlichting over onze organisatie?

Voor onze brochures of website worden soms foto's of ander beeldmateriaal gemaakt. Als wij gebruik willen maken van foto's of video's waarin u voorkomt, zullen wij daarvoor altijd eerst afzonderlijk uitdrukkelijke toestemming aan u vragen.

Wie kunnen bij een medische handeling aanwezig zijn?

Als wij een medische handeling uitvoeren zorgen wij ervoor dat dit buiten het zicht en gehoor van anderen gebeurt. Anderen zijn niet:

- de zorgverlener die de handeling verricht en degenen van wie de medewerking bij de uitvoering van de handeling noodzakelijk is;
- uw vertegenwoordiger, tenzij de zorgverlener vindt dat de aanwezigheid van de vertegenwoordiger niet past bij goede zorgverlening.

Wanneer wij van plan zijn om bij een medische handeling of een gesprek een stagiaire aanwezig te laten zijn, dan vragen wij u daarvoor voorafgaand toestemming.

4. Behandelplan (ook wel leefzorgplan genoemd)

Wat is een behandelplan en hoe komt het tot stand?

Het behandelplan is een document dat bij de start van onze zorgverlening in overleg met u wordt opgesteld. In het behandelplan worden de afspraken over de uitvoering van de zorgverlening en de uitkomsten van de behandelplanbespreking vastgelegd. In het behandelplan sluiten wij zoveel mogelijk aan bij uw wensen en mogelijkheden. Het behandelplan is onderdeel van uw zorgdossier.

Wat gebeurt er als wij het niet met elkaar eens worden over het behandelplan?

Voor de uitvoering van de behandeling is uw instemming nodig. Als u het niet eens bent met het voorgestelde behandelingsplan, dan kunnen wij het behandelingsplan alleen toepassen als dat volstrekt noodzakelijk is om gevaar voor u of anderen af te wenden.

5. Klachten

Er is een specifieke klachtenregeling BOPZ van toepassing. Deze kunt u opvragen bij het secretariaat van de Raad van Bestuur, Postbus 176, 5340 AD Oss of per mail naar: secretariaat.rvb@brabantzorg.eu

6. Einde van de behandeling met verblijf

Wanneer eindigt uw behandeling met verblijf?

Uw behandeling met verblijf eindigt:

- als u en wij dat allebei willen;
- na een eenzijdige opzegging van de behandeling met verblijf door ons in de situaties opgesomd in en met inachtneming van het bepaalde onder: Wanneer kunnen wij de behandeling met verblijf opzeggen?;
- na een eenzijdige opzegging van de behandeling met verblijf door u met inachtneming van het bepaalde onder: Kunt u de behandeling met verblijf opzeggen?;
- op het moment dat u buiten ons werkgebied gaat wonen;
- als het zorgkantoor of de zorgverzekeraar ons niet meer betaalt voor de zorgverlening aan u en u zelf ook niet bereid bent voor de zorgverlening te betalen;
- ingeval van ontbinding door de rechter;
- bij uw overlijden.

Wanneer kunnen wij de behandeling met verblijf opzeggen?

De behandeling met verblijf kan door ons worden opgezegd met een e-mail of brief en met inachtneming van een redelijke opzegtermijn als:

- wij de zorg die u nodig heeft niet (meer) kunnen of mogen verlenen. Bijvoorbeeld bij een zodanige verandering in zorgvraag dat wij geen goede zorg meer kunnen bieden of na een nieuw(e) indicatiebesluit/(-stelling);
- u en/of uw naasten de verplichtingen zoals verwoord in deze informatie niet nakomt (nakomen) of u en/of uw naasten zich zodanig gedraagt (gedragen) dat voortzetting van de behandeling met verblijf niet van ons verwacht kan worden;
- er andere gewichtige redenen zijn voor de opzegging, die wij met u hebben besproken.

Wat gebeurt er als wij de behandeling met verblijf opzeggen?

- Als wij de behandeling met verblijf opzeggen om één (of meer) van de redenen als hiervóór vermeld onder: Wanneer kunnen wij de behandeling met verblijf opzeggen?, zullen wij ons best doen om u te helpen bij het zoeken naar een passend alternatief en u wijzen op de mogelijkheid een klacht in te dienen.
- U krijgt desgevraagd een kopie mee van het zorgdossier.
- Alleen met uw uitdrukkelijke toestemming geven wij informatie over u aan een zorgaanbieder die de zorg overneemt.
- Als er naar ons oordeel aanleiding toe is of als wij daartoe verplicht zijn, zullen wij het zorgkantoor of de zorgverzekeraar en de Inspectie voor de Gezondheidszorg informeren over het einde van de behandeling met verblijf en de reden(en) daarvan.

Kunt u de behandeling met verblijf opzeggen?

U kunt de behandeling met verblijf op elk moment opzeggen met een e-mail of brief.