



Uw *persoonlijke*
Apotheker

KLACHTENREGELING

Alle apotheken aangesloten bij de Acdapha Groep

INLEIDING

Deze klachtenregeling is gebaseerd op de Wet Kwaliteit, klachten en geschillen in de zorg (Wkkgz). Volgens deze wet zijn zorgaanbieders verplicht een klachtenregeling in het leven te roepen. De Koninklijke Apotheken Nederlandse Maatschappij ter bevordering der Pharmacie (KNMP) - de overkoepelende beroeps- en brancheorganisatie van apothekers - voorziet in deze regeling ten behoeve van apotheken die zich bij deze regeling hebben aangesloten. De Klachtenregeling voor alle apotheken van de Acdapha Groep (Acdapha Beheer B.V. en AC Farm Invest B.V. apotheken hierna: Acdapha Groep) is hierop gebaseerd.

INHOUDSOPGAVE

Algemeen

1. Begripsbepalingen
2. Doelstellingen klachtenregeling
3. Uitgangspunten klachtenregeling

Toegang tot en organisatie van de klachtenregeling

4. Bekendmaking en facilitering klachtenregeling
5. Klachtrecht cliënten
6. Besluit tot indienen of intrekken klacht
7. Voortgangsinformatie, termijnen en afsluiting klachtafhandeling in openbare Apotheek
8. Geheimhouding en privacy
9. Registratie klachten; bewaring klachtdossiers

Omgang met klachten door een apotheker

10. Rol en bijdrage aangeklaagde
11. Rol en bijdrage apotheker (en voor deze werkzame personen) bij klacht over een ander
12. Rol en bijdrage apotheker k bij afhandeling klacht

Opvang en bemiddeling bij klachten klachtenfunctionaris

13. Positie en waarborg onafhankelijkheid
14. Taken en verantwoordelijkheden
15. Bevoegdheden
16. Werkwijze

Beoordeling van geschil via de externe geschillencommissie

17. Aansluiting

Bijdrage aan kwaliteitsverbetering – leren van klachten

18. Melding ernstige klachten; omgang met spoedeisende situaties
19. Klachtenrapportages en -jaarverslag
20. Bijdrage aan kwaliteitsverbetering

Slotbepalingen

21. Vaststelling, evaluatie, wijziging klachtenregeling

ALGEMEEN

ARTIKEL 1

Begripsbepalingen

1. In deze klachtenregeling wordt verstaan onder:

- | | |
|-------------------------|---|
| a. Apotheker | De (waarnemend) gevestigd apotheker werkzaam in een Acdapha Apotheek. Bij klachten over andere personen werkzaam in, of ten behoeve van, de Apotheek wordt de gevestigd apotheker aangesproken. Deze apotheker heeft de status van zorgverlener, in de zin van de Wkkgz (Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg). |
| b. Acdapha Groep | De rechtspersoon waar de Acdapha Groep Apotheek onderdeel van uit maken. De Acdapha Groep Apotheek heeft de status van zorgaanbieder in de zin van de Wkkgz. |
| c. KNMP | Koninklijke Apotheken se Maatschappij ter bevordering der Pharmacie, de overkoepelende beroeps- en brancheorganisatie van apothekers. |
| d. Medewerker | Een bij of voor een Acdapha Groep Apotheek werkzame persoon. Dit betreft zowel personen met een betaald dienstverband, als vrijwilligers en tijdelijk of op consultbasis in het kader van de zorg/dienstverlening ingeroepen personen. |
| e. Cliënt | Een natuurlijk persoon die gebruik maakt of heeft gemaakt van de zorgverlening van de Acdapha Groep Apotheek. |
| f. Klacht | Een uiting van ongenoegen over een gedraging, waaronder mede begrepen het handelen dan wel nalaten, jegens een cliënt in het kader van zorgverlening op het gebied van de openbare farmacie, die schriftelijk is ingediend bij de zorgaanbieder. Onder gedraging wordt verstaan elk handelen of nalaten alsmede het nemen van een besluit dat gevolgen heeft voor de cliënt, met name de behandeling en/of bejegening, maar tevens de organisatie van de praktijkvoering. |
| g. Klager | De persoon die een klacht indient. |
| h. Aangeklaagde | Een bij Acdapha Groep Apotheek werkzame medewerker of apotheker (bij klachten over personen in dienst van de Acdapha Groep Apotheek, wordt de (gevestigd) apotheker aangesproken). |
| i. Klachtenfunctionaris | Degene die door de Acdapha Groep is aangewezen om vanuit een onafhankelijke en onpartijdige positie klagers te voorzien van informatie, advies en bijstand teneinde een klacht in te kunnen dienen en die klagers en aangeklaagden begeleidt bij het (zo mogelijk) oplossen van problemen en/of herstel van de relatie. |
| j. Klachtenbehandeling | De behandeling van een klacht met ondersteuning van een klachtenfunctionaris, zoals vermeld in de artikelen 13 tot en met 17 van de Wkkgz. |
| k. Afsluitbericht | Een schriftelijke mededeling van de apotheker of van de Acdapha Groep, waarin met redenen omkleed is aangegeven tot welke eindconclusies de afhandeling van de klacht via de klachtenregeling heeft geleid, tot welke eventuele afspraken of maatregelen is besloten en binnen welke termijn deze worden gerealiseerd. |

- I. Geschil Er is sprake van een geschil indien:
- Klager, na afloop van de behandeling van zijn klacht op basis van de klachtenregeling, niet tevreden is over de wijze waarop zijn klacht is afgehandeld, dan wel over de uitkomst van de klachtenprocedure;
 - Klager van mening is dat gehandeld is in strijd met de Klachtenregeling;
 - Van klager, in redelijkheid niet kan worden verlangd dat hij zijn klacht, op basis van de Klachtenregeling, indient bij aangeklaagde, een en ander conform artikel 21 lid 1 sub c Wkkgz en de Memorie van toelichting bij dit artikel;
 - Wanneer een persoon die door aangeklaagde ten onrechte niet als vertegenwoordiger is beschouwd van oordeel is dat de klacht niet is opgelost.
- m. Geschillencommissie De geschilleninstantie waarbij de Acdapha Groep als lid van de KNMP zich – conform de vereisten van de Wkkgz – heeft aangesloten.
- n. Hij/zij In deze regeling wordt de “hij” vorm gebruikt. Waar “hij” staat kan ook “zij” worden gelezen.

ARTIKEL 2

Doelstellingen klachtenregeling

2. De klachtenregeling heeft tot doel:
- a. Het voorzien in een regeling voor de afhandeling van klachten, zoals bedoeld in de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) die op 1 januari 2016 in werking is getreden.
 - b. Recht doen aan de belangen van de individuele cliënt en aangeklaagde door een zorgvuldige afhandeling van de klacht.
 - c. Zo mogelijk het oplossen van de klacht.
 - d. Bevorderen van herstel van de vertrouwensrelatie tussen klager en de apotheker of medewerker.
 - e. Bijdrage leveren aan kwaliteitsverbetering van het handelen van apothekers en medewerkers, in structurele zin.

ARTIKEL 3

Uitgangspunten klachtenregeling

3. De klachtenregeling heeft als uitgangspunten:
- a. Laagdrempelige en toegankelijke inrichting van de mogelijkheid om tot bespreking, oplossing en/of beoordeling van de klacht te komen.
 - b. Bevordering van de mogelijkheden om klachten snel en binnen de directe relatie cliënt en apotheker te bespreken en zo mogelijk op te lossen.
 - c. Onafhankelijke en onpartijdige bemiddeling en behandeling van de klacht.

TOEGANG TOT EN ORGANISATIE VAN DE KLACHTENREGELING

ARTIKEL 4

Bekendmaking en facilitering klachtenregeling

- 4.1. De apotheker, de Acdapha Groep Apotheek en de KNMP dragen zorg voor een ruime bekendmaking van de klachtenregeling aan cliënten en andere betrokkenen.
- 4.2. De apotheker rust medewerkers zodanig toe dat zij bekend zijn met de klachtenregeling voor cliënten en met de mogelijkheid om in geval van een klacht de diensten van de klachtenfunctionaris in te roepen.
- 4.3. De apotheker, de Acdapha Groep Apotheek en de KNMP voorzien in de nodige faciliteiten en middelen ten behoeve van het goed doen functioneren van de klachtenregeling.

ARTIKEL 5

Klachtrecht cliënten

- 5.1. De cliënt heeft het recht om een klacht in te dienen bij de apotheker of bij de Acdapha Groep over gedragingen van de apotheker en de voor deze werkzame personen jegens hemzelf.
- 5.2. Bij de indiening kan de cliënt zich laten vertegenwoordigen door een door hem aangewezen of gemachtigde persoon.
- 5.3. Wanneer bij een (meerderjarige) cliënt sprake is van een door de rechter aangewezen wettelijk vertegenwoordiger is deze gerechtigd om voor de cliënt een klacht in te dienen. De wettelijk vertegenwoordiger houdt zich daarbij aan de vereisten die gelden voor hem als goed vertegenwoordiger.

ARTIKEL 6

Besluit tot indienen of intrekken klacht

- 6.1. De klager wendt zich in eerste instantie tot de apotheker om te proberen via overleg tot een oplossing te komen.
- 6.2. De klager kan bij het bespreken van de klacht met de apotheker de ondersteuning en/of bemiddeling inroepen van de klachtenfunctionaris. De klachtenfunctionaris is onpartijdig en zoekt samen met u naar een oplossing voor uw probleem. Alles wat u aan de klachtenfunctionaris vertelt, is vertrouwelijk. U kunt contact opnemen met de klachtenfunctionaris via post of via e-mail.
Acdapha Groep
Afdeling P&O
T.a.v. klachtenfunctionaris
Antwoordnummer 268
1800 VB Alkmaar
m.bosma@acdaphagroep.nl
- 6.3. De verdere route voor afhandeling van de klacht wordt in overleg met de klager bepaald, in samenhang met de doelen en wensen van de klager en afgestemd op de mogelijkheden of formele vereisten bij onderscheiden procedures.
- 6.4. De klachtenfunctionaris verstrekt de klager desgewenst informatie over mogelijkheden voor indiening van een klacht elders of verwijst de klager daarvoor naar een andere, geëigende instantie.
- 6.5. De klager kan op elk moment gedurende een klachtenprocedure zijn klacht intrekken. Hij stelt de betrokkenen hiervan in kennis.

ARTIKEL 7

Termijnen en afsluiting klachtafhandeling in openbare apotheek

- 7.1. De klager wordt op de hoogte gehouden van de voortgang van de afhandeling van de klacht die hij bij/via de apotheker heeft ingediend.
- 7.2. De afhandeling van een schriftelijke klacht vindt zo spoedig mogelijk plaats, maar uiterlijk binnen een termijn van 6 weken na het moment van indiening van een schriftelijke klacht. Deze termijn is zo nodig te verlengen met 4 weken mits klager daarover schriftelijk bericht heeft ontvangen met opgave van redenen voor deze verlengde termijn.
- 7.3. Een verdere verlenging van de afhandelingstermijn is mogelijk, met opgave van de redenen en met instemming van de klager.
- 7.4. Bij overschrijding van de (eventueel nader afgesproken) afhandelingstermijn van de klacht heeft de klager het recht om de zaak ter verdere behandeling voor te leggen aan de geschillencommissie.
- 7.5. Bij afsluiting van de klachtafhandeling ontvangen klager en aangeklaagde een schriftelijk afsluitbericht.

ARTIKEL 8

Geheimhouding en privacy

- 8.1. Allen die bij de afhandeling van een klacht betrokken zijn, zijn tot geheimhouding verplicht van wat hen uit hoofde van die afhandeling bekend is geworden en waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden.
- 8.2. De geheimhouding geldt onder voorbehoud van enig wettelijk voorschrift dat een bij de afhandeling betrokkene tot bekendmaking verplicht en voor zover dit niet leidt tot een aantasting van het klachtrecht van de patiënt.
- 8.3. De geheimhoudingsplicht van de klachtenfunctionaris duurt ook voort na beëindiging van hun functie in het kader van de klachtenregeling.

ARTIKEL 9

Registratie klachten; bewaring klachtdossiers

- 9.1. De klachtenfunctionaris draagt zorg voor dossiervoering en registratie van de klachten die bij hem zijn ingediend.
- 9.2. De dossiervoering, -bewaring en de registratie geschiedt zodanig dat de privacy van klager, aangeklaagde en eventuele andere betrokkenen gewaarborgd is en onbevoegden geen inzage kunnen krijgen.
- 9.3. De klachtenregistratie en de klachtdossiers worden gedurende vijf jaar na afsluiting van de afhandeling van de klacht bewaard, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om deze informatie/stukken langer te bewaren.

OMGANG MET KLACHTEN DOOR APOTHEKER EN DIENS MEDEWERKER

ARTIKEL 10

Rol en bijdrage medewerker (zorgverlener)

- 10.1. Een medewerker over wie een klacht is ingediend, heeft het recht om zelf – mondeling of schriftelijk – een toelichting op zijn handelen te geven.
- 10.2. Een medewerker die rechtstreeks van de klager of via een ander kennis neemt van een klacht over hem, stelt de klager in de gelegenheid om zijn klacht toe te lichten. Hij spant zich in om tot een (verdere) bespreking en zo mogelijk oplossing te komen; hij werkt mee aan de (verdere) afhandeling van de klacht over hem. De medewerker stelt zijn eventuele leidinggevende altijd op de hoogte van de klacht en van zijn acties ter verdere afhandeling daarvan.

ARTIKEL 11

Rol en bijdrage apotheker bij afhandeling klacht

- 11.1. De apotheker stimuleert een snelle en open bespreking van de klacht.
- 11.2. Hij informeert de aangeklaagde als hij de afhandeling van de klacht overneemt dan wel een bijdrage levert aan de afhandeling van de klacht.
- 11.3. De apotheker weegt bij elke klacht - waarvan hij kennis neemt - af of de bijstand aan zowel klager als de medewerker voldoende is geregeld. Zo nodig onderneemt hij daarin actie, met inzet van of in overleg met de klachtenfunctionaris.

OPVANG EN BEMIDDELING BIJ KLACHTEN KLACHTENFUNCTIONARIS

ARTIKEL 12

Positie en waarborg onafhankelijkheid

- 12.1. De klachtenfunctionaris stelt zich onafhankelijk op tegenover klager, aangeklaagde, de apotheker, de Acdapha Groep Apotheek en de KNMP.
Hij bepaalt – binnen de algemene kaders van beroepsprofiel, functiebeschrijving en –protocol – zelf zijn handelwijze bij de afhandeling van een specifieke klacht en de klachtenregeling.
- 12.2. Ingeval van – schijn van partijdigheid zoals directe of indirecte – persoonlijke betrokkenheid bij een klager of aangeklaagde of bij andere betrokkenen bij een bepaalde klacht(afhandeling), laat de klachtenfunctionaris zich vervangen door een andere klachtenfunctionaris.

ARTIKEL 13

Taken en verantwoordelijkheden klachtenfunctionaris

- 13.1. De klachtenfunctionaris heeft als taken en verantwoordelijkheden het bieden van:
 - a. (eerste) Opvang.
 - b. Informatie en advies over de mogelijkheden voor afhandeling van de klacht.
 - c. Bijstand.
 - d. Bemiddeling.
 - e. Procesbegeleiding en voortgangsbewaking.
 - f. Begeleiding bij bijzondere situaties.

- g. Voorlichting en scholing over klachtrecht.
 - h. Signalering en advisering in het kader van verbetering van de kwaliteit van zorg.
 - i. Signalering en advisering in het kader van organisatie en beleidsvoorbereiding van het klachtenmanagement-/regeling bij de KNMP en haar leden.
- 13.2. In samenspraak met een of meer andere klachtenfunctionarissen geeft de klachtenfunctionaris gestalte aan de bereikbaarheid en de continuïteit van de opvang- en bemiddelingsfunctie in het kader van de klachtenregeling van de Acdapha Groep Apotheek.

ARTIKEL 14

Bevoegdheden klachtenfunctionaris

14. De klachtenfunctionaris heeft als bevoegdheden:
- a. Het inwinnen van informatie en het raadplegen van voor de klacht relevante stukken, dit alles na toestemming van de cliënt en met inachtneming van de geldende wettelijke bepalingen.
 - b. Het oproepen tot verstrekking van toelichtingen en/of tot gesprek van personen die direct of indirect bij de ingediende klacht zijn betrokken.
 - c. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van aangeklaagde, apotheker en/of de betrokkenen over de afhandeling van een specifieke klacht of over hun omgang met klachten in algemene zin.

ARTIKEL 15

Nadere uitwerking (aspecten) functie

- 15.1. Zo nodig vindt in aparte documenten een nadere uitwerking plaats van de in artikel 13 en 14 genoemde aspecten van de functie.

BEOORDELING VAN GESCHIL VIA GESCHILLENCOMMISSIE

ARTIKEL 16

Aansluiting

- 16.1. Het bestuur van de KNMP draagt zorg voor aansluiting bij een door het ministerie van VWS erkende geschillencommissie.
- 16.2. De Acdapha Groep Apotheek is als lid van de KNMP aangesloten bij de erkende geschillencommissie waar de KNMP bij aangesloten is.
- 16.2. De KNMP, de Acdapha Groep Apotheek, de apotheker en de klachtenfunctionaris voorzien klagers van de juiste informatie met betrekking tot de geschilleninstantie waar de Acdapha Groep Apotheek is aangesloten.

BIJDRAGE AAN KWALITEITSVERBETERING - LEREN VAN KLACHTEN

ARTIKEL 17

Signalering door apotheker; bespreking van signalen uit klachten

- 17.1. De apotheker, die betrokken is bij een individuele klacht over zijn apotheek, overweegt tevens de betekenis van deze klacht als signaal voor kwaliteitsverbetering. Hij zorgt dat dit signaal, met inachtneming van de privacy van cliënt/klager en aangeklaagde, op de juiste plaats bekend wordt.
- 17.2. De apotheker bespreekt met belanghebbenden de signalen van onvrede waarmee hij te maken krijgt en de betekenis daarvan in termen van kwaliteitsverbetering.
- 17.3. De apotheker waarborgt dat een systematische bewaking van uit de signalering volgende acties plaatsvindt. Hij informeert de Commissie Functioneren Openbaar Apotheker (CFOA) over structurele kwaliteitssignalen en acties die voor de beroepsvereniging als geheel van belang (kunnen) zijn.
- 17.4. De CFOA neemt zo nodig passende maatregelen bij (het vermoeden van) structurele tekortkomingen in de goede zorg, zowel wat betreft de beroepsuitoefening als bij een specifieke apotheek.

ARTIKEL 18

Klachtenrapportages en vervolg daarop

- 18.1. De klachtenfunctionaris stelt voor 1 juni van het opvolgende kalenderjaar een jaarverslag beschikbaar aan het bestuur van de Acdapha Groep. Het bestuur draagt zorg voor verdere bekendmaking van dit jaarverslag aan andere relevante partijen.
- 18.2. Het bestuur van de KNMP informeert de CFOA over (een vermoeden van) structurele tekortkomingen in de zorg en verzoekt de CFOA onderzoek in te stellen en- indien passend - met maatregelen te komen dan wel-als de CFOA dat juist acht- voorstellen te komen voor passende maatregelen.

SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 19

Vaststelling, evaluatie, wijziging, beslissing klachtenregeling

- 19.1. Evaluatie van de klachtenregeling zal plaatsvinden één jaar na inwerkingtreding van de klachtenregeling en vervolgens om de twee jaar.
- 19.2. Deze klachtenregeling kan door de Acdapha Groep worden gewijzigd.
- 19.3. Alvorens tot vaststelling, wijziging of intrekking van de klachtenregeling te besluiten, vraagt de Acdapha Groep om advies van de klachtenfunctionaris.

Aldus vastgesteld door het hoofdkantoor van de Acdapha Groep 29 oktober 2018