

Functieprofiel Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling 'Ziekenhuis'

Een onmisbare schakel bij implementatie en toepassing meldcode

Uitgever: Vereniging LVAK
Eindredactie: Tea Hol
E-mail: info@lvak.nl
Web: lvak.nl
Versie: 1.0, 16 augustus 2024

Copyright © 2024 Vereniging LVAK

Inhoud

Voorwoord	1
Functieomschrijving	3
Doel van de functie aandachtsfunctionaris	3
Niveau en scholing	3
Positionering van de aandachtsfunctionaris binnen de organisatie	3
Wettelijk kader en gedragscode	4
Uren en aantal aandachtsfunctionarissen	4
Salaris	4
Werkzaamheden en taken	5
Werken aan beleid.....	5
Werken in de uitvoering.....	6
Professioneel handelen	7
Contacten en samenwerken	7
Kennis	8
Vaardigheden	8
Bevoegdheden aandachtsfunctionaris ‘Ziekenhuis’	10
Zorgverlener – Regiebehandelaar	10
Implementeren aandachtsfunctionaris als medebehandelaar	11
Elektronisch Patiënten Dossier (EPD)	12
Positie aandachtsfunctionaris binnen de ziekenhuisorganisatie	12

Voorwoord

De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (hierna genoemd de meldcode) is in 2013 in werking getreden. De meldcode helpt beroepskrachten op de juiste manier te handelen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. In 2019 is de meldcode verder aangescherpt.

Deze wet is verplicht in de sectoren gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdhulp, langdurige zorg en deelsectoren van justitie. De meldcode geldt voor kindermishandeling, partnergeweld/huiselijk geweld en ouderenmishandeling (hierna genoemd *huiselijk geweld en kindermishandeling*). De meldcode verplicht dat elke organisatie en iedere zelfstandige beroepskracht die met kinderen, ouders en ouderen werkt, de meldcode moet implementeren en borgen. Daarnaast verplicht deze wet dat beroepskrachten bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling volgens de meldcode handelen. Om ervoor te zorgen dat de meldcode ‘werkt’, is het noodzakelijk dat organisaties een werkklimaat scheppen waarin medewerkers durven, willen en kunnen handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Ook verplicht deze wet organisaties om een zgn. *protocol meldcode* op te stellen, medewerkers te informeren over de meldcode, ze te motiveren om de meldcode in te zetten, en ze te ondersteunen bij het handelen volgens de meldcode. Om deze taken uit te voeren, hebben veel organisaties daarom deskundige personen aangesteld, meestal *aandachtsfunctionarissen* genoemd.

Op grond van ervaring vindt de LVAK, samen met andere belangrijke partijen¹, het noodzakelijk om de aandachtsfunctionaris ook wettelijk te verankeren, en daarnaast het takenpakket om te zetten in een functie.

Verwijzend naar: het *‘Besluit verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling’*², waarin beschreven staat welke elementen een meldcode minimaal moet bevatten, is een aandachtsfunctionaris de eerst aangewezen, om zowel de beroepskracht als de organisatie, als deskundige collega te adviseren en te ondersteunen bij alle onderdelen van art. 2 lid 1 en de onderdelen b, d en e van art. 2 lid 2.

Het is belangrijk om normen op te stellen voor de functie van aandachtfunctionaris. De LVAK heeft deze functieomschrijving ontwikkeld met als doel de conformiteit en kwaliteit in de uitvoering van de taken van aandachtfunctionarissen te waarborgen.

In dit functieprofiel staan eerst de algemene werkzaamheden en taken van de aandachtfunctionaris beschreven, en de kennis die nodig is om de functie uit te kunnen voeren. Daarna staan de 'specifieke op sector gerichte bevoegdheden' beschreven.

Gesproken wordt over de '*meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*'. Het functieprofiel is ook bedoeld voor aandachtfunctionarissen die werkzaam zijn in de aanpak ouderenmishandeling, wat onder de term 'huiselijk geweld' valt.

¹ Deze functieomschrijving is gebaseerd op de ervaring binnen de LVAK en op de expertise die is opgedaan op het gebied van de implementatie en borging van de meldcode, en het creëren van mandaat en draagvlak voor aandachtfunctionarissen binnen organisaties. Bij de totstandkoming van deze functieomschrijving zijn het bestuur, de directie en de leden van de Commissie voor Advies van de LVAK betrokken. In de Commissie voor Advies zijn de belangrijkste *stakeholders*, zoals Veilig Thuis, Gezondheidszorg, Gemeenten, Jeugdzorg en Jeugdgezondheidszorg vertegenwoordigd. Augeo heeft meegelezen en een adviserende rol gehad bij de totstandkoming.

² Wettekst op overheid.nl: wetten.overheid.nl/BWBR0033723/2020-10-01

Funcieomschrijving

Doel van de functie aandachtsfunctionaris

Om huiselijk geweld en kindermishandeling eerder te signaleren en te zorgen dat hulp geboden wordt, heeft de aandachtsfunctionaris binnen de eigen organisatie een belangrijke rol bij het begeleiden en het coachen van de uitvoerende medewerkers. Daarnaast adviseert, ondersteunt en motiveert de aandachtsfunctionaris het management/directie bij de implementatie en het borgen van de meldcode.

Niveau en scholing

De aandachtsfunctionaris functioneert op minimaal HBO-niveau, is geschoold, en blijft bijgeschoold op het gebied van de meldcode, de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling, en werkt volgens de wettelijke eisen van de meldcode.

Positionering van de aandachtsfunctionaris binnen de organisatie

De aandachtsfunctionaris werkt organisatie- en/of locatiebreed. De functie aandachtsfunctionaris is sectorgebonden. Zie hiervoor in dit document bij hoofdstuk: 'Bevoegdheden aandachtsfunctionaris Ziekenhuis', en de protocollen meldcode die de organisaties en instellingen binnen de eigen organisatie hebben vastgesteld op basis van afspraken binnen de betreffende sector.

Binnen grote organisaties, waar meerdere aandachtsfunctionarissen aangesteld zijn, wordt minimaal één aandachtsfunctionaris aangesteld die de coördinerende- en beleidsfunctie krijgt. Deze aandachtsfunctionaris zorgt voor de implementatie en borging van de meldcode binnen de gehele instelling. Deze persoon voert de functie *indirecte aandachtsfunctionaris* uit. De aandachtsfunctionarissen met de functie *directe aandachtsfunctionaris* adviseren en begeleiden vooral op casusniveau.

Beide rollen moeten binnen de organisatie worden belegd, dat kan in sommige situaties ook dezelfde persoon zijn.

Wettelijk kader en gedragscode

Voor de aandachtsfunctionaris geldt de geheimhoudingsplicht en de klachtenregeling van de organisatie waarin de aandachtsfunctionaris werkzaam is. De aandachtsfunctionaris heeft naast de wettelijke kaders die geldig zijn voor deze functie, ook te maken met de regelgeving en gedragscode van de eigen beroepsgroep (inclusief het tuchtrecht).

Uren en aantal aandachtsfunctionarissen

De richtlijn voor het aantal uren voor de aandachtsfunctionaris is afhankelijk van de sector, de grootte van de organisatie en het aantal aangestelde aandachtsfunctionarissen.

Het voorlopige advies van de LVAK voor het aantal uren voor een aandachtsfunctionaris in het ziekenhuis is 4 uur per week in een organisatie tot 50 medewerkers. Dat is bij benadering 0,11 fte. Voor een organisatie met meer dan 1000 medewerkers is dit bij benadering 2,2 fte.

Salaris

Het advies betreffende salariering is om de uren die in de *functie aandachtsfunctionaris* worden uitgevoerd **twee treden hoger** te waarderen in de salarisschaal waarin de medewerker voor haar/zijn overige beroepsuitoefening is ingeschaald. Wanneer de medewerker al aan haar/zijn plafond zit, in een hogere schaal (met twee treden hoger).

Werkzaamheden en taken

Hieronder worden de algemene werkzaamheden en taken van de aandachtsfunctionaris benoemd. De bevoegdheidsgrenzen van de aandachtsfunctionaris worden bepaald door de functionele afspraken met management/directie van de organisatie.

De taken die staan benoemd onder **Werken aan beleid** worden uitgevoerd door **een aandachtsfunctionaris** met de functie **indirecte aandachtsfunctionaris**. Deze functie kan ook worden belegd bij een kwaliteitsmedewerker. Deze persoon moet kennis hebben van het werkveld en moet deskundig zijn op het gebied van de Wet meldcode en de taken van de aandachtsfunctionaris.

De taken die staan benoemd onder **Werken in de uitvoering** worden uitgevoerd door een aandachtsfunctionaris met de functie **directe aandachtsfunctionaris**.

Specifieke bevoegdheden en taken per sector, worden benoemd onder 'Bevoegdheden aandachtsfunctionaris Ziekenhuis'.

Werken aan beleid

De aandachtsfunctionaris met de functie **indirecte aandachtsfunctionaris**:

- adviseert, motiveert management/directie ten aanzien van de implementatie en de borging van de meldcode;
- stelt een organisatiegericht 'protocol meldcode' op, en draagt zorg voor de implementatie en het evalueren en, indien van toepassing, het aanpassen van het protocol;
- adviseert management/directie ten aanzien van het faciliteren voor het zorgvuldig documenteren in het dossier van de betrokkene;
- adviseert management/directie over het gewenste aantal aandachtsfunctionarissen binnen de organisatie;
- adviseert management/directie en medewerkers ten aanzien van de communicatie over de meldcode naar cliënten, patiënten, ouders en leerlingen;

- stelt voor de medewerkers een adequaat scholingsaanbod op voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling, en het communiceren over zorg met betrokkenen;
- informeert (gevraagd en ongevraagd) management/directie over nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de meldcode;
- zorgt dat de meldcode binnen de organisatie wordt gehanteerd en geborgd;
- draagt verantwoordelijkheid voor de interne toets op naleving van de (wettelijke) eisen die aan de verplichte meldcode gekoppeld zijn;
- adviseert en ondersteunt management/directie met verbeterpunten als de naleving van de meldcode onvoldoende blijkt;
- doet melding bij de betreffende inspectie bij ernstige zorgen over het disfunctioneren van het management als het omgaan met de meldcode één van de voorbeelden is;
- is intern aanspreekpunt voor management/directie voor onderwerpen rond de meldcode;
- is op de hoogte van regionale en landelijke ontwikkelingen op dit terrein.

Werken in de uitvoering

De aandachtsfunctionaris met de functie *directe aandachtsfunctionaris*:

- stelt medewerkers op de hoogte over het doel, de inhoud en de werkwijze van de meldcode;
- motiveert medewerkers om de meldcode daadwerkelijk te hanteren;
- adviseert en begeleidt medewerkers in het proces bij het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling, en het doorlopen van de stappen van de meldcode;
- neemt zelfstandig beslissingen omtrent het advies en begeleiding van de medewerkers bij de te nemen stappen van de meldcode;
- adviseert de medewerkers over het zorgvuldig vastleggen en documenteren van de stappen van de meldcode in het dossier van de betrokkene;

- informeert (gevraagd en ongevraagd) medewerkers over nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de meldcode;
- is intern aanspreekpunt voor medewerkers voor onderwerpen rond de meldcode;
- is extern aanspreekpunt voor onderwerpen rond de meldcode, en werkt samen met samenwerkingspartners, waaronder Veilig Thuis;
- is op de hoogte van regionale en landelijke ontwikkelingen op dit terrein;
- registreert het aantal keren dat de meldcode wordt gestart, en het vervolg daarop;
- bespreekt de resultaten van de registratie ten minste halfjaarlijks met management/directie en indien van toepassing met de indirecte aandachtsfunctionaris.

Professioneel handelen

De aandachtsfunctionaris:

- ontwikkelt zichzelf binnen deze taak, verwerft actief professionele competenties en past deze toe;
- handelt in overeenstemming met de wettelijke bepalingen van de meldcode;
- draagt kennis en vaardigheden betreffende het deskundigheidsgebied over aan andere beroepskrachten binnen de organisatie;
- beschikt over het minimale kennisniveau zoals verwoord in dit profiel, en draagt zorg voor het onderhouden van kennis en deskundigheid door periodieke bijscholing en intervisie.

Contacten en samenwerken

De aandachtsfunctionaris onderhoudt contacten door:

- zichzelf zichtbaar te maken binnen de organisatie en zich toegankelijk op te stellen voor medewerkers;

- bij de medewerkers, meerdere keren per jaar ³ de meldcode met daarbij de aspecten die te maken hebben met huiselijk geweld en kindermishandeling onder de aandacht te brengen en eenmaal per jaar voor de medewerkers een activiteit te organiseren rondom dit thema;
- minimaal een keer per jaar te overleggen met management/directie en belangrijke interne en externe betrokkenen over zaken die betrekking hebben op de meldcode;
- samen te werken met andere aandachtsfunctionarissen binnen de organisatie (indien van toepassing).

Kennis

De aandachtsfunctionaris heeft kennis:

- van de verschillende aspecten van huiselijk geweld en kindermishandeling, signalen en gevolgen;
- van de meldcode, en weet te handelen naar de stappen van de meldcode;
- van de eigen positie t.o.v. de medewerkers die ondersteuning of advies inroepen, en t.o.v. management/directie;
- over de geldende wettelijke en juridische kaders behorend bij de meldcode, en kan hier een adviserende rol in aannemen;
- over feitelijk documenteren, en is voldoende vaardig om de medewerkers hierin te adviseren en begeleiden;
- van de regionale en landelijke werkwijze van Veilig Thuis.

Vaardigheden

De aandachtsfunctionaris:

- kan samenwerken;
- kan motiveren in het gebruik van de meldcode;
- kan adviseren en analyseren;
- kan coachen, begeleiden en zo nodig de regie overnemen;

- waakt over het borgen van de integriteit van de betrokkenen;
- neemt een open houding aan;
- is makkelijk benaderbaar.

³ De aandachtsfunctionaris kan voor het onder de aandacht brengen en activiteiten organiseren rondom het thema meldcode en huiselijk geweld en kindermishandeling, gebruikmaken van ondersteuning van de LVAK, die hiervoor verschillende materialen ter beschikking stelt.

Bevoegdheden aandachtsfunctionaris 'Ziekenhuis'

De ondersteunende, begeleidende rol van de aandachtsfunctionaris wordt in een aantal situaties/organisaties op een andere manier ingevuld. De ondersteunende rol gaat in die gevallen over in een medeverantwoordelijke rol. De aandachtsfunctionaris kan in deze gevallen het gesprek (al dan niet samen met de zorgverlener) met betrokkenen zelf voeren. Toegang tot het dossier, en zelf verslag kunnen leggen in het dossier, zijn dan noodzakelijke bevoegdheden. Echter, stap 4 en 5 van de meldcode moeten **altijd** door de zorgverlener, of door de zorgverlener en de aandachtsfunctionaris **samen** genomen worden.

De organisatie kent de bevoegdheden van de aandachtsfunctionaris, deze bevoegdheden staan duidelijk per stap beschreven in het protocol meldcode van de organisatie.

Indien bij de behandeling een regiebehandelaar is betrokken, moet deze op de hoogte worden gehouden van alle genomen stappen binnen de meldcode.

Zorgverlener – Regiebehandelaar

Het begrip **zorgverlener** doelt conform de definitie van artikel 1 *Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg* (Wkkgz) op een natuurlijke persoon die beroepsmatig zorg verleent.

In dit functieprofiel doelt het begrip zorgverlener op de zorgverlener die als eerste signaleert en handelt bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling conform het protocol meldcode dat in de ziekenhuisorganisatie wordt gehanteerd.

Het begrip **regiebehandelaar** doelt conform de *Handreiking Verantwoordelijkheidsverdeling bij samenwerking in de zorg*⁴, op de zorgverlener, die als de aard of de complexiteit van de te verlenen zorg dat nodig maakt, door alle betrokken zorgverleners is aangewezen als regiebehandelaar.

⁴ Zie PDF: lvak.nl/link/handreiking_knmg

Noot: Als de aandachtsfunctionaris zelf signaleert, zelf de meldcode start, kan de aandachtsfunctionaris zelf overwegen in stap 4 en het besluit nemen over melden bij Veilig Thuis.

De aandachtsfunctionaris:

- wordt in geval van signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling, als medebehandelaar van de patiënt aangemerkt;
- coördineert organisatiebreed het proces rondom meldingen van zorgverleners, in een sleutelrol tussen patiënt, medisch specialist en overige (zowel intern als extern) bij de behandeling betrokkenen;
- ondersteunt en begeleidt vanaf stap 1 van de meldcode de zorgverlener bij het nemen van de stappen van de meldcode;
- ondersteunt en begeleidt de zorgverlener in het contact en gesprekken met de patiënt, of heeft in overleg met de zorgverlener (waar nodig) zelf contact met de patiënt en betrokkenen;
- heeft door de behandelrelatie met de patiënt de bevoegdheid om het dossier in te zien en aantekeningen in het dossier te zetten, voor zover noodzakelijk;
- kan de zorgverlener adviseren rondom afweging en besluit;
- kan namens de zorgverlener de melding (indien nodig) doen bij Veilig Thuis.

Implementeren aandachtsfunctionaris als medebehandelaar

In de praktijk betekent dit:

- als de zorgverlener bij de patiënt en/of betrokkene signalen heeft van vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling, geeft de zorgverlener dit aan bij de patiënt en/of betrokkene;
- de zorgverlener geeft bij de patiënt en/of betrokkene duidelijk aan dat de aandachtsfunctionaris (de deskundige persoon) betrokken wordt. Hierbij wordt aangegeven dat de aandachtsfunctionaris vanaf dat moment tot het behandelteam behoort, een behandelrelatie met de patiënt heeft en toegang heeft tot het dossier;

- als de zorgverlener de betrokkenheid van de aandachtsfunctionaris heeft besproken met de patiënt en/of betrokkene, en deze geen bezwaar heeft, zet de zorgverlener een vinkje in het dossier. Vanaf dat moment heeft de aandachtsfunctionaris een behandelrelatie met de patiënt, de bevoegdheid voor toegang tot het dossier van de patiënt en de bevoegdheid om samen met de zorgverlener de stappen van de meldcode te doorlopen;
- als de bevindingen uit de stappen van de meldcode leiden tot melden bij Veilig Thuis, moet in principe de zorgverlener de melding zelf doen. Wanneer de melding door de aandachtsfunctionaris wordt gedaan, blijft de zorgverlener verantwoordelijk voor het akkoord geven voor de melding (inclusief de inhoud van de melding);
- Wanneer de patiënt en/of betrokkene de betrokkenheid van de aandachtsfunctionaris weigert, zal de rol van de aandachtsfunctionaris bestaan uit geanonimiseerd advies en begeleiding in de stappen van de meldcode.

Elektronisch Patiënten Dossier (EPD)

Een geschikte plek in het EPD voor het (door de zorgverlener) aanvinken van de betrokkenheid van de aandachtsfunctionaris, is bij: 'afwijkende screening'/'afwijkende signalering'.

Positie aandachtsfunctionaris binnen de ziekenhuisorganisatie

Het is van groot belang dat de aandachtsfunctionaris de werkzaamheden voor de taken rond de meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling, ziekenhuisbreed uit kan voeren. De aandachtsfunctionaris wordt om deze reden gepositioneerd binnen het veiligheids- en kwaliteitsbeleid van de organisatie.

De aandachtsfunctionaris moet een zorgverlener zijn, voor deze functie aangesteld door de ziekenhuisorganisatie.