



Klachtenreglement

1. De klacht kan zowel schriftelijk als mondeling bij GezinVoorop worden ingediend. De klacht kan zowel betrekking hebben op het gedrag en/of uitlatingen van een medewerker en/of opdragen of uitlatingen die gedaan zijn door derden die in opdracht van GezinVoorop werkzaamheden ten behoeve van cliënten hebben verricht, trainingen, coaching of supervisie geven. De klacht kan worden ingediend door de cliënt, een nabestaande van een de overleden cliënt dan wel een vertegenwoordiger van de cliënt.
2. De klager kan zich wenden tot de onafhankelijke klachtenfunctionaris mevrouw Marilyn Antonie via het mailadres my.antonie@gmail.com . U kunt zich daar laten adviseren met betrekking tot het indienen van een klacht en/of bijstaan bij het formuleren van de klacht en/of bijstaan bij het onderzoeken van de mogelijkheden om tot een oplossing voor de klacht te komen. U kunt ookeen fysieke klachtenformulier bij ons ophalen op de locatie Rosestraat 1093. Een klacht wordt zorgvuldig onderzocht en de behandeling van de klacht is gericht op het bereiken van een voor de klager en de zorgaanbieder bevredigende oplossing.
3. De klager wordt op de hoogte gehouden van de voortgang van de behandeling van de klacht.
4. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken na indiening van de klacht, een schriftelijke mededeling van GezinVoorop waarin met redenen omkleed is aangegeven welke de beslissing er over en naar aanleiding van de klacht is genomen en binnen welke termijn eventuele besloten maatregelen zullen zijn gerealiseerd.
5. Indien het vereiste zorgvuldige onderzoek van een klacht daartoe, naar het oordeel van GezinVoorop noodzaakt, kan GezinVoorop de in lid 3 genoemde termijn met maximaal vier weken verlengen; GezinVoorop doet daarvan, voor het verstrijken van de termijn, schriftelijk mededeling aan de klager en de klachtenfunctionaris.
6. Indien men zich wendt tot de onafhankelijke klachtencommissie zonder dat de klacht is geuit bij GezinVoorop zal u worden terugverwezen naar GezinVoorop. De klachtencommissie kan u wel bijstaan of adviseren omtrent het formuleren van een klacht. Nadat de klacht is ingediend zal de klachtencommissie starten met het onderzoeken van de klacht en bemiddelen bij een oplossing.

7. Gegevens klachtencommissie:

De Zorgprofessional, functionerend als onafhankelijke klachtenfunctionaris Zorg Conform de Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg (WKKGZ).

- Een klacht kunt u zowel schriftelijk of digitaal via de website van De Zorgprofessional (www.dezorgprofessional.nl/geschilleninstantie/contact). De datum waarop de klacht is ingediend, geldt als formele aanvangsdatum van de klachtenprocedure.
- Adres: Zomerdijk 9^E, 7942 JR te Meppel

Overige vragen kunt u te allen tijde aan ons mailen via info@gezinvoorop.nl