Eigenaar: Directeur.

Inhoudsopgave

1. Algemene bepalingen. 3

Artikel 1. Doel en uitgangspunten. 3

Artikel 2. Begrippen. 4

Artikel 3. Toepasselijkheid. 5

Artikel 4. Wie kan een klacht indienen 5

Artikel 5. Een klacht indienen 6

Hoofdstuk 2. De juiste route en ondersteuning 7

Artikel 6. Klachten bij onderaanneming 7

Artikel 7. Onvrede bespreken en hulp bij de juiste route 7

Artikel 8. De onafhankelijke klachtenfunctionaris van Facit 7

Artikel 9. Bijstand en vertrouwenspersonen 8

Artikel 10. Zorgvuldigheid en veiligheid 8

3. Klachtenbehandeling via klachtenfunctionaris Facit. 9

Artikel 11. Ontvangst en afspraken 9

Artikel 12. Onderzoek en reactie 9

Artikel 13. Termijnen 9

Artikel 14. De onafhankelijke klachtencommissie van Facit 10

Artikel 15. Opvolging van het oordeel 10

4. Niet tevreden na afhandeling van de klacht? 10

Artikel 16. Wlz en Stichting Zorggeschil 10

Artikel 17. Wmo en geschil 11

Artikel 18 Wzd en Wvggz 11

Artikel 19. Schadeclaims en tuchtklachten 12

5. Vertrouwelijkheid en kwaliteit 13

Artikel 20. Privacy en informatie 13

Artikel 21. Klachtendossier en bewaring 13

Artikel 22. Kosten 13

Artikel 23. Registratie en verbetering 14

Artikel 24. Bekendmaking en evaluatie 14

Artikel 25. Vaststelling en ingangsdatum *14*

6. Contacten en regelingen **14**

Resultaat Plus *14*

Onderaanneming via Stichting Inzet voor Zorg *15*

Facit voor eigen Wmo en Wlz cliënten *15*

Wlz geschillen via Stichting Zorggeschil *15*

Klachtencommissie Wzd en Wvggz via Quasir *15*

1. Algemene bepalingen.

Artikel 1. Doel en uitgangspunten.

Deze regeling beschrijft wie een klacht kan indienen, waar deze terechtkomt en hoe de behandeling verloopt. Zorgvuldigheid, toegankelijkheid, onafhankelijkheid en leren van klachten staan voorop. Wij nemen zowel de klager als degene over wie wordt geklaagd serieus.

Een gesprek met de betrokken medewerker kan helpen, maar is niet verplicht. U kunt direct de passende onafhankelijke klachtenfunctionaris of klachtencommissie benaderen. Ook een klacht over de directie kan onafhankelijk worden behandeld.



Artikel 2. Begrippen.

Cliënt: iemand die zorg of begeleiding van Resultaat Plus ontvangt of heeft ontvangen.

Klager: de cliënt of een andere persoon die volgens de toepasselijke wet en regeling een klacht mag *indienen.*

Klacht: een uiting van onvrede over ons handelen, nalaten, een besluit of de zorgverlening.

Hoofdaannemer: de organisatie in wiens opdracht Resultaat Plus de zorg uitvoert.

Onderaanneming: zorg die Resultaat Plus namens die hoofdaannemer levert.

Directie: het bestuur van Resultaat Plus BV of een bevoegd waarnemer.

Klachtenfunctionaris: de persoon die namens Resultaat Plus de ontvangst, juiste route en voortgang bewaakt. De klachtenfunctionaris ondersteunt en bemiddelt onafhankelijk. De klachtencommissie onderzoekt en beoordeelt klachten.

De geschilleninstantie: kan een bindende uitspraak doen over een Wkkgz-geschil. Deze rollen zijn niet onderling uitwisselbaar.

Artikel 3. Toepasselijkheid.

Voor eigen Wmo-cliënten in de Brabantse Wal en eigen Wlz-cliënten geldt de klachtenbehandeling in deze regeling. De Wkkgz is van toepassing op de Wlz-zorg; deze wet geldt niet voor Wmo-ondersteuning of jeugdhulp. Waar wij voor eigen Wmo-cliënten dezelfde behandelingstermijnen hanteren, doen wij dit als eigen afspraak.

Voor Jeugd WBO en WBW, Wmo Breda en Wmo Oosterschelderegio die wij als onderaannemer uitvoeren, geldt de klachtenroute van de hoofdaannemer. De overeenkomst en de zorg waarop de klacht betrekking heeft bepalen welke hoofdaannemer dit is. Bij meerdere zorgvormen bepalen wij per klachtonderdeel de juiste route en stemmen wij de behandeling af.

Artikel 4. Wie kan een klacht indienen.

Een cliënt kan zelf klagen. Ook een gemachtigde, wettelijk vertegenwoordiger of nabestaande kan een klacht indienen, voor zover de wet en toepasselijke regeling dit toelaten. Bij jeugdhulp bepaalt de regeling van de hoofdaannemer, met inachtneming van de Jeugdwet, wie klachtgerechtigd is.

Wij kunnen vragen om een machtiging of om informatie over de vertegenwoordigingsbevoegdheid. Een klacht over het niet erkennen van iemand als vertegenwoordiger wordt eveneens zorgvuldig beoordeeld.

Artikel 5. Een klacht indienen.

Een klacht kan mondeling, telefonisch via het bekende contact met Resultaat Plus, schriftelijk of per e-mail worden gemeld. Zie ook de route voor cliënten in deze inleiding en op de website. Wij helpen u met de juiste route.



Vermeld bij voorkeur uw:
- naam, contactgegevens
- wat er is gebeurd
- wanneer dit gebeurde
- op wie de klacht betrekking heeft
- Wat u graag wilt bereiken.

Wij stellen geen algemene vervaltermijn van zes weken voor het indienen van een klacht. Voor externe procedures kunnen eigen termijnen gelden.

Hoofdstuk 2. De juiste route en ondersteuning

Artikel 6. Klachten bij onderaanneming

Voor de in het routeoverzicht genoemde onderaanneming verwijzen wij naar de klachtenregeling van de hoofdaannemer. Bij zorg via Stichting Inzet voor Zorg geldt haar klachtenregeling voor cliënten en aangesloten onderaannemers. De actuele regeling en onafhankelijke contacten zijn bereikbaar via www.stichtinginzetvoorzorg.nl/klachtenregeling/

Komt uw klacht bij Resultaat Plus binnen, dan bevestigen wij de ontvangst en helpen wij bij het bereiken van het juiste klachtencontact. Wij stemmen met u af welke informatie wordt doorgegeven, delen niet meer dan nodig en zorgen voor een rechtmatige overdracht. Wij blijven meewerken aan onderzoek en verbetermaatregelen. Verwijzen naar de hoofdaannemer heft onze eigen wettelijke verantwoordelijkheden niet op.

Artikel 7. Onvrede bespreken en hulp bij de juiste route

Bent u niet tevreden, dan mag u dit met uw begeleider bespreken. Vindt u dat moeilijk, dan kan een andere collega naar u luisteren en helpen een oplossing te zoeken. Hiervoor kunt u mailen naar info@resultaatplus.nl. Dit gesprek is vrijwillig. U kunt ook direct contact opnemen met de externe klachtenfunctionaris van Facit.

Resultaat Plus heeft geen aparte interne klachtenfunctionaris of interne klachtencommissie. Wieteke kan helpen bij het vinden van de juiste route, maar neemt de onafhankelijke rol van Facit niet over. Komt een klacht toch bij Resultaat Plus binnen, dan helpen wij u contact te leggen met Facit en stemmen wij een rechtmatige overdracht met u af. Een klacht over de directie kan eveneens rechtstreeks naar Facit.

Artikel 8. De onafhankelijke klachtenfunctionaris van Facit

Voor Wmo-cliënten in de Brabantse Wal en Wlz-cliënten verzorgt de externe klachtenfunctionaris van Facit de onafhankelijke opvang, ondersteuning en begeleiding van de klachtenbehandeling. Deze ontvangt en registreert de klacht, helpt de klacht te formuleren, legt de mogelijkheden uit, ondersteunt bij gesprekken en kan bemiddelen. De klachtenfunctionaris bewaakt de voortgang, maar neemt geen bindende beslissing over de klacht. De ondersteuning is voor de cliënt kosteloos.

Bel Facit op 0251 212 202 en vraag naar de externe klachtenfunctionaris voor cliënten van Resultaat Plus. Dit kan zonder eerst een gesprek met onze medewerker of directie te voeren. Voor cliënten in onderaanneming is de klachtenfunctionaris van de hoofdaannemer het aangewezen contact.

Artikel 9. Bijstand en vertrouwenspersonen

U mag zich laten ondersteunen door iemand die u vertrouwt, bijvoorbeeld een naaste, vertegenwoordiger of adviseur. Bij jeugdhulp kunt u ook terecht bij Jeugdstem via www.jeugdstem.nl.

Voor ondersteuning bij een Wzd/Wvggz-klacht:
De cliënt en vertegenwoordiger ontvangen begrijpelijke informatie over het besluit, hun rechten, de mogelijkheid om overleg of evaluatie te vragen en ondersteuning door de onafhankelijke CVP Wzd van Zorgbelang. Resultaat Plus verleent de CVP vrije toegang en werkt mee aan diens taak.
Informatie en contactgegevens CVP Wzd: Adviespunt Zorgbelang – contact onvrijwillige zorg
Uitleg voor cliënten en vertegenwoordigers in begrijpelijke taal: Folder Leven in vrijheid
Wzd-klachten worden niet afgehandeld via alleen de algemene Wkkgz-klachtenroute. De cliënt, vertegenwoordiger of nabestaande kan rechtstreeks terecht bij de onafhankelijke Klachtencommissie Wzd/Wvggz van Quasir. De PB of directie helpt bij het vinden van de actuele contactgegevens, zonder de klacht inhoudelijk te sturen.

De klachtenfunctionaris bemiddelt onafhankelijk en onpartijdig. Een cliëntenvertrouwenspersoon ondersteunt juist de cliënt bij diens rechten en wensen. Eigen kosten van een zelfgekozen adviseur zijn niet voor rekening van Resultaat Plus.

Artikel 10. Zorgvuldigheid en veiligheid

Facit begeleidt de klachtenbehandeling onafhankelijk en vertrouwelijk. Resultaat Plus werkt mee aan het onderzoek, geeft een reactie en bespreekt mogelijke oplossingen. Beide partijen krijgen gelegenheid hun kant van het verhaal toe te lichten. Een gezamenlijk gesprek vindt alleen plaats als dit verantwoord is. Zo nodig worden partijen afzonderlijk gehoord.

Is er een direct veiligheidsrisico, dan treffen wij meteen passende maatregelen. De behandeling van een klacht vervangt niet de wettelijke beoordeling en eventuele melding van een incident of calamiteit bij de bevoegde toezichthouder.

3. Klachtenbehandeling via klachtenfunctionaris Facit.

Artikel 11. Ontvangst en afspraken

De externe klachtenfunctionaris van Facit ontvangt en registreert de klacht en stemt met u af wat uw klacht is en hoe deze wordt behandeld. U wordt geïnformeerd over het aanspreekpunt, de route en de verwachte termijn. Resultaat Plus wordt betrokken voor zover dat voor de behandeling nodig is en rechtmatig kan.

Ontbreken gegevens, dan helpt Facit u deze aan te vullen. Komt een klacht eerst bij Resultaat Plus binnen, dan blijft de oorspronkelijke ontvangstdatum vastgelegd. Doorverwijzen naar Facit begint de termijn niet opnieuw. Voor behandeling door een hoofdaannemer gelden diens regeling en afspraken.

Artikel 12. Onderzoek en reactie

De klachtenfunctionaris van Facit begeleidt het proces, ondersteunt de cliënt en kan bemiddelen. Resultaat Plus levert de benodigde feitelijke informatie en de reactie van de betrokken medewerker aan, werkt mee aan het onderzoek en bespreekt passende oplossingen. Daarbij worden alleen noodzakelijke gegevens rechtmatig gedeeld.

De directie blijft namens Resultaat Plus verantwoordelijk voor het schriftelijke en gemotiveerde oordeel en voor eventuele verbetermaatregelen. De communicatie hierover wordt afgestemd met Facit. De reactie vermeldt de klacht, bevindingen, conclusie, maatregelen, uitvoeringstermijn en passende vervolgmogelijkheid. Een cliënt hoeft de klacht niet in te trekken om herstelafspraken te maken.

Artikel 13. Termijnen

Facit begeleidt de voortgang; Resultaat Plus blijft verantwoordelijk voor tijdige afhandeling. Wij streven naar afhandeling binnen vier weken. U ontvangt uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van de klacht het schriftelijke oordeel van Resultaat Plus. Is meer tijd nodig voor zorgvuldig onderzoek, dan kan deze termijn eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. U wordt hierover vóór het einde van de eerste zes weken geïnformeerd, met reden en nieuwe einddatum.

Bij Wlz-zorg kan eventueel verder uitstel alleen met instemming van de klager worden afgesproken. Facit en Resultaat Plus stemmen af wie u op de hoogte houdt. De begeleiding door Facit begint de termijn niet opnieuw en mag de toegang tot Stichting Zorggeschil niet onnodig vertragen.

Artikel 14. De onafhankelijke klachtencommissie van Facit

Voor eigen Wmo-cliënten in de Brabantse Wal en eigen Wlz-cliënten is Resultaat Plus aangesloten bij de onafhankelijke klachtencommissie voor cliënten van Facit. U kunt daar een klacht schriftelijk indienen via klachtencommissie@facit.nl of per post naar Facit, t.a.v. de klachtencommissie voor cliënten, Postbus 2, 1950 AA Velsen-Noord.

Het eigen reglement van Facit bepaalt de samenstelling, bevoegdheid, ontvankelijkheid, het onderzoek, hoor en wederhoor en de behandelingstermijnen van de commissie. Resultaat Plus benoemt of ontslaat de commissieleden niet. Facit informeert partijen over de procedure. Het actuele reglement is bij Facit op te vragen; zie ook de link achterin.

De commissie onderzoekt de klacht onafhankelijk en geeft een oordeel, zo nodig met aanbevelingen. Zij is geen Wkkgz-geschilleninstantie en kent in deze klachtenroute geen schadevergoeding toe. Een behandeling door de commissie is voor Wlz-cliënten geen verplichte extra stap voordat zij naar Stichting Zorggeschil mogen, als zij op grond van de Wkkgz daar terechtkunnen.

Artikel 15. Opvolging van het oordeel

Resultaat Plus reageert uiterlijk binnen vier weken na ontvangst schriftelijk op het oordeel van de klachtencommissie van Facit. Wij geven aan welke conclusies wij overnemen, welke maatregelen volgen en waarom wij eventueel afwijken. De wettelijke Wkkgz-termijnen voor ons eigen oordeel blijven leidend; deze extra reactie verlengt die termijnen niet automatisch.

Wij bieden waar passend nazorg en bewaken de uitvoering van verbeterafspraken. Een klager kan de klacht intrekken. Een noodzakelijke interne beoordeling van veiligheid of verbetering kan daarna doorgaan; hierover informeren wij de betrokkene.

4. Niet tevreden na afhandeling van de klacht?

Artikel 16. Wlz en Stichting Zorggeschil

Resultaat Plus is via Quasir aangesloten bij de onafhankelijke geschilleninstantie Stichting Zorggeschil. Eigen Wlz-cliënten kunnen daar een geschil voorleggen volgens het reglement van Stichting Zorggeschil. Stichting Zorggeschil behandelt het geschil onafhankelijk van Quasir.

U kunt een geschil voorleggen als ons schriftelijke oordeel de klacht onvoldoende wegneemt, als wij onze klachtenverplichtingen niet nakomen of als redelijkerwijs niet van u kan worden verlangd eerst bij ons te klagen. De geschilleninstantie beoordeelt zelf haar bevoegdheid en de ontvankelijkheid.

Melden kan via zorggeschil.nl/melding/. Voeg de oorspronkelijke klacht en onze reactie toe, voor zover beschikbaar. Volgens het geraadpleegde reglement geldt in beginsel een termijn van één jaar na ons schriftelijke oordeel; het reglement kent uitzonderingen. De uitspraak is bindend en volgt uiterlijk binnen zes maanden. De instantie kan schadevergoeding tot €25.000 toekennen. Voor toegang, klachtengeld en eventuele overige kosten geldt het actuele reglement. Laat u zo nodig adviseren over de gevolgen van bindend advies.

Artikel 17. Wmo en geschil

Voor onze eigen Wmo-cliënten in de Brabantse Wal geldt geen Wkkgz-geschillenroute bij Stichting Zorggeschil. Als de klacht niet naar tevredenheid is opgelost, kunt u juridisch advies vragen en een geschil over het handelen of de begeleiding van Resultaat Plus eventueel voorleggen aan de civiele rechter. Een rechtszaak is een mogelijkheid, geen verplichte vervolgstap.

Gaat het om een Wmo-besluit van de gemeente, bijvoorbeeld de toekenning of omvang van ondersteuning, dan geldt de bezwaar- en beroepsroute uit dat besluit. Dit is een andere route dan een klacht over onze begeleiding. Voor Wmo en Jeugd in onderaanneming geldt de verdere route van de hoofdaannemer.

Artikel 18 Wzd en Wvggz

Specifieke klachten die onder de Wet zorg en dwang of de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg vallen, gaan naar de Klachtencommissie Wzd/Wvggz waarbij Resultaat Plus via Quasir is aangesloten. De gewone klachtenfunctionaris of Facit-commissie hoeft deze klachten niet eerst te behandelen.

De cliënt of andere wettelijk klachtgerechtigde kan rechtstreeks een klacht indienen via de formulieren op de Quasir-website of via kcww@quasir.nl. De commissie bepaalt of het klachtonderwerp onder de Wzd of Wvggz valt. Het bijbehorende wettelijke regime en commissiereglement bepalen wie mag klagen, de termijnen, eventuele schadevergoeding en de mogelijkheid van een vervolg bij de rechter.

Een algemene klacht over bejegening of begeleiding valt niet automatisch onder deze bijzondere route omdat de cliënt Wlz-zorg ontvangt. Omgekeerd wordt een specifieke Wzd- of Wvggz-klacht niet via de algemene Wlz-geschillenroute behandeld. Deze vermelding betekent niet dat Resultaat Plus daadwerkelijk verplichte zorg onder de Wvggz verleent.

Artikel 19. Schadeclaims en tuchtklachten

Een verzoek om schadevergoeding kan schriftelijk bij Resultaat Plus worden ingediend via info@resultaatplus.nl. Beschrijf het handelen, de schade en het gevraagde herstel of bedrag, voor zover bekend. Een nog onbekende omvang is geen reden om een melding niet in ontvangst te nemen.

Wij bevestigen de ontvangst, wijzen een aanspreekpunt aan en betrekken waar nodig onze aansprakelijkheidsverzekeraar. Wij laten weten hoe de beoordeling verloopt. Een oordeel over een klacht is niet automatisch een vaststelling van aansprakelijkheid of van het schadebedrag. De klachtbehandeling mag niet stilvallen doordat de schadeclaim nog wordt onderzocht.

Een tuchtklacht over een geregistreerde professional heeft een afzonderlijke procedure. De mogelijkheid daartoe blijft bestaan naast deze klachtenregeling. Voor wettelijke Wzd/Wvggz-verzoeken om schadevergoeding geldt artikel 18.

5. Vertrouwelijkheid en kwaliteit

Artikel 20. Privacy en informatie

Iedereen die betrokken is bij de klachtenbehandeling behandelt de informatie vertrouwelijk. Wij delen alleen noodzakelijke gegevens met bevoegde personen op een passende wettelijke grondslag en met inachtneming van het beroepsgeheim. Waar toestemming nodig is, vragen wij deze gericht.

Beide partijen krijgen de gelegenheid te reageren op informatie waarop het oordeel steunt. Daarbij beschermen wij de privacy van derden. Een klacht indienen geeft geen algemene toestemming om het volledige cliëntdossier met derden te delen.

Artikel 21. Klachtendossier en bewaring

Facit beheert de gegevens van haar eigen klachtenbehandeling volgens haar privacy- en bewaarbeleid. Resultaat Plus bewaart de voor haar noodzakelijke klachtstukken afzonderlijk van het cliëntdossier, met beperkte toegang. In het cliëntdossier staan alleen gegevens die nodig zijn voor de zorg, zoals relevante zorgafspraken of veiligheidsmaatregelen; niet automatisch de klachtcorrespondentie of het onderzoeksdossier.

Wij bewaren klachtgegevens niet langer dan noodzakelijk. De bewaartermijn en een eventuele gemotiveerde verlenging worden vastgelegd volgens ons privacy- en bewaarbeleid. Een lopende claim of procedure kan langer bewaren noodzakelijk maken. Externe instanties hanteren hun eigen bewaarbeleid.

Artikel 22. Kosten

De ondersteuning door de externe klachtenfunctionaris van Facit en de behandeling door de algemene klachtencommissie zijn voor de klager kosteloos. Ook voor medewerking en klachtafhandeling door Resultaat Plus worden aan de klager geen kosten berekend. Voor een zelfgekozen adviseur kunnen eigen kosten gelden.

Bij Stichting Zorggeschil en bij een gerechtelijke procedure kunnen kosten verschuldigd zijn. De betreffende instantie informeert over de voorwaarden. Voor Wzd/Wvggz-klachten gelden de bijzondere wettelijke regels en het reglement van de commissie.

Artikel 23. Registratie en verbetering

Facit registreert de klachten die zij ontvangt en haar werkzaamheden in de klachtenbehandeling. Resultaat Plus registreert de voor haar noodzakelijke uitkomsten en verbetermaatregelen. Minimaal ieder halfjaar analyseren wij de beschikbare informatie, zo veel mogelijk zonder herleidbare cliëntgegevens, en bewaken wij de uitvoering van verbetermaatregelen.

Jaarlijks maken wij een geanonimiseerd overzicht van klachten en verbeteringen. Openbare of interne rapportages bevatten geen onnodige persoonsgegevens. Wij voldoen aan de verslagverplichtingen die voor de betreffende zorgvorm gelden.

Artikel 24. Bekendmaking en evaluatie

Bij aanvang van de zorg leggen wij uit welke klachtenroute geldt en hoe u onafhankelijke ondersteuning bereikt. De regeling is beschikbaar via www.resultaatplus.nl en op verzoek op papier. Bij onderaanneming verstrekken wij de regeling en contacten van de hoofdaannemer. De infographic ‘Klachtenroute voor cliënten’ hoort bij deze klachtenregeling. De infographic is ook los beschikbaar, op papier en digitaal.

Wij evalueren de regeling ten minste iedere twee jaar en eerder bij gewijzigde wetgeving, contracten, aansluitingen of signalen uit klachten. Wij betrekken de klachtenfunctionaris en, voor zover van toepassing, de bevoegde medezeggenschap. De directie beslist over interne zaken waarin de regeling niet voorziet; wettelijke rechten en onafhankelijke bevoegdheden blijven daarbij intact.

Artikel 25. Vaststelling en ingangsdatum

Deze herziene tekst is voorbereid op 6 november 2026. De directie legt de vaststelling en ingangsdatum vast in het documentbeheer.

6. Contacten en regelingen

U kunt rechtstreeks contact opnemen met de onafhankelijke instantie die bij uw route hoort. Twijfelt u over uw route, dan helpt Resultaat Plus u deze te vinden.

Resultaat Plus
Wilt u onvrede bespreken, hulp van een andere collega of weten welke route geldt? Mail naar info@resultaatplus.nl of vraag uw begeleider of Wieteke om hulp. Voor onafhankelijke klachtenopvang en begeleiding neemt u rechtstreeks contact op met Facit via 0251 212 202.
Website Resultaat Plus: www.resultaatplus.nl

Onderaanneming via Stichting Inzet voor Zorg
Voor cliënten die wij namens Stichting Inzet voor Zorg begeleiden, geldt haar klachtenregeling. Onafhankelijke klachtenfunctionaris: 06 2484 9636 • h.zegers@klachtenfunctionaris.nu. De actuele klachtenregeling beschrijft ook de route naar haar klachtencommissie.
U vindt hun klachtenregeling ook op www.resultaatplus.nl
https://stichtinginzetvoorzorg.nl/klachtenregeling/

Facit voor eigen Wmo en Wlz cliënten
Externe klachtenfunctionaris: bel 0251 212 202 en vraag naar de klachtenfunctionaris voor cliënten van Resultaat Plus. Onafhankelijke klachtencommissie: klachtencommissie@facit.nl. Postadres: Facit, t.a.v. klachtencommissie voor cliënten, Postbus 2, 1950 AA Velsen-Noord.

Facit klachtenfunctionaris
Facit klachtencommissie voor cliënten en reglement

Wlz geschillen via Stichting Zorggeschil

Resultaat Plus is via Quasir aangesloten bij Stichting Zorggeschil. Stichting Zorggeschil behandelt het geschil onafhankelijk. Bel 06 1258 3075 of mail naar ambtelijksecretaris@zorggeschil.nl. Gebruik voor het indienen het meldformulier van Zorggeschil.
Geschil melden bij Stichting Zorggeschil

Klachtencommissie Wzd en Wvggz via Quasir

E-mail: kcww@quasir.nl
• Telefoon: 06 8282 2358.
Post: Klachtencommissie Wzd/Wvggz, t.a.v. de ambtelijk secretaris, Postbus 1021, 7940 KA Meppel.
Formulieren, reglementen en informatie over de bijzondere route staan op de onderstaande pagina.

Quasir klachtencommissie Wzd en Wvggz