

Klachtenreglement hulpboeren Zorgboerderij De Cinqunt.



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	1
Artikel 1 Begripsomschrijvingen	1
Hoofdstuk 2 Klachtopvang	3
Artikel 2 Bij wie kan een hulpboer terecht als hij ontevreden is?	3
Artikel 3 De medewerker en diens leidinggevende	3
Artikel 4 De klachtenfunctionaris	3
Hoofdstuk 3 Klachtenbehandeling	4
Artikel 5 Het indienen van een klacht	4
Artikel 6 Bevoegdheid van de zorgboer	5
Artikel 7 Ontvankelijkheid van de klacht	5
Artikel 8 Werkwijze bij beoordeling van een klacht	6
Artikel 9 Stopzetting behandeling van de klacht	6
Artikel 10 Beoordeling klacht door de zorgboer	6
Artikel 11 Beoordeling klacht die op meerdere zorgaanbieders betrekking heeft	7
Artikel 12 Geschillencommissie en Klachtencommissie	8
Artikel 13 Archivering en bewaartermijn klachtendossier	8
Artikel 14 Geheimhouding	8
Hoofdstuk 4 Overige bepalingen.....	8
Artikel 15 Overige klacht- en meldmogelijkheden	8
Artikel 16 Kosten	8
Artikel 17 Openbaarmaking klachtenregeling	9
Artikel 18 Evaluatie	9
Artikel 19 Onvoorziene omstandigheden	9
Artikel 20 Vaststelling en wijziging regeling	9
Artikel 21 Datum van inwerkingtreding	9

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. zorgboerderij: een instelling waarin zorg wordt gecombineerd met landbouw ;
- b. zorgboer: een rechtspersoon of een natuurlijke persoon die een zorgboerderij in stand houdt
- c. Hulpboer : natuurlijke persoon die zorg vraagt dan wel aan wie de zorgboer zorg verleent of heeft verleend;
- d. klacht : uiting van onvrede over een handeling, of het nalaten daarvan, alsmede over het nemen van een besluit, dat gevolgen heeft voor een hulpboer, door de zorgaanbieder of door een persoon die voor de zorgaanbieder werkzaam is, die schriftelijk of per e-mail is ingediend bij de zorgboer, al dan niet in combinatie met een verzoek tot schadevergoeding;
- e. klager : degene die een klacht indient;
- f. aangeklaagde : degene op wiens besluit of op wiens handelen of nalaten de klacht betrekking heeft;
- g. hulpboerenraad : de hulpboerenraad die op grond van de Wet medezeggenschap hulpboeren zorginstellingen is ingesteld ten behoeve van de hulpboeren van de zorgaanbieder;
- h. klachtenfunctionaris : degene die binnen de organisatie die de zorgboerderij in stand houdt, belast is met de opvang van klachten van hulpboeren;
- i. zorg : zorg of dienst als omschreven bij of krachtens de Wet langdurige zorg, de Zorgverzekeringswet, Jeugdwet of de Wet maatschappelijke ondersteuning dan wel handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg als bedoeld in de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg inclusief Wlz-zorg of Zvwzorg, alsmede andere handelingen met een ander doel dan het bevorderen of bewaken van de gezondheid van de hulpboer.



Hoofdstuk 2 Klachtopvang

Artikel 2 Bij wie kan een hulpboer terecht als hij ontevreden is?

Een hulpboer kan zijn ontevredenheid bespreken met:

- a. de medewerker over wie hij niet tevreden is;
- b. diens leidinggevende;
- c. de klachtenfunctionaris.
- d. de vertrouwenspersoon.

Artikel 3 De medewerker en diens leidinggevende

1. Een medewerker stelt degene die ontevreden over hem is in de gelegenheid om diens ontevredenheid met hem te bespreken. De medewerker betreft anderen bij het gesprek als dit bevorderlijk is voor de oplossing van de onvrede en de hulpboer daartegen geen bezwaar maakt.
2. Medewerkers maken ontevreden hulpboeren zo nodig attent op de klachtenregeling en de klachtenfunctionaris.
3. Medewerkers bespreken onvrede van hulpboeren in het team waarvan zij deel uitmaken met als doel de onvrede weg te nemen en / of te voorkomen dat opnieuw onvrede ontstaat.
4. Indien een hulpboer een leidinggevende vertelt dat hij ontevreden is over een medewerker, stelt de leidinggevende de hulpboer in de gelegenheid om de onvrede met hem te bespreken. De betreffende medewerker is bij dit gesprek aanwezig tenzij de leidinggevende of de hulpboer dit niet wenselijk vindt. Lid 2 en 3 van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing op bespreking van de onvrede door een leidinggevende.

Artikel 4 De klachtenfunctionaris

1. De klachtenfunctionaris heeft ten minste de volgende taken:
 - a. hij informeert hulpboeren, medewerkers en derden over de klachtenregeling;
 - b. hij adviseert degenen die overwegen een klacht in te dienen en helpt hen desgevraagd bij het formuleren daarvan;
 - c. hij helpt hulpboeren en hun vertegenwoordigers dan wel hun nabestaanden met het oplossen van hun onvrede.
2. De klachtenfunctionaris richt zich bij het verrichten van zijn werkzaamheden op het bereiken van een duurzame oplossing van de onvrede en op herstel van de relatie tussen degene die een beroep op hem doet en degene op wie diens onvrede betrekking heeft.
3. De zorgboer beschrijft de taken en de werkwijze van de klachtenfunctionaris nader in een functiebeschrijving.
4. De klachtenfunctionaris verricht zijn werkzaamheden overeenkomstig de wet en de voor hem geldende beroepsnormen en functiebeschrijving. De zorgboer onthoudt zich van inmenging in de wijze waarop de klachtenfunctionaris zijn werkzaamheden in een concreet geval verricht.
5. De klachtenfunctionaris registreert zijn contacten met hulpboeren, de werkzaamheden die hij naar aanleiding daarvan heeft verricht en de resultaten daarvan. Op basis van deze registratie stelt de klachtenfunctionaris periodiek een rapportage op van zijn werkzaamheden en zijn bevindingen. Deze



rapportage brengt hij uit aan de Raad van Bestuur. De klachtenfunctionaris kan in zijn rapportage aanbevelingen opnemen.



6. De zorgboer stelt de klachtenfunctionaris in staat om zijn taak naar behoren te vervullen en draagt ervoor zorg dat de klachtenfunctionaris niet wordt benadeeld wegens de uitoefening van zijn functie.

7. Indien hij van mening is dat hij zijn taak niet naar behoren kan vervullen of indien hij van mening is dat hij wordt benadeeld wegens de uitoefening van zijn functie, kan de klachtenfunctionaris dit rechtstreeks melden bij de zorgboer. De zorgboer onderzoekt zo'n melding en neemt zo nodig passende maatregelen.

8. Klachten over de klachtenfunctionaris, hetzij in de functie van klachtenfunctionaris, hetzij in een andere functie bij de zorgboerderij, worden behandeld op basis van deze klachtenregeling, met dien verstande dat de klachtenfunctionaris daarbij zelf geen rol heeft. De klager kan zich voor advies en bijstand bij een klacht over de klachtenfunctionaris wenden tot een door de zorgboer aan te wijzen waarnemend klachtenfunctionaris.



Hoofdstuk 3 Klachtenbehandeling

Artikel 5 Het indienen van een klacht

1. Een klacht kan schriftelijk of per e-mail worden ingediend bij de zorgboer.
2. Een klacht kan worden ingediend door:
 - a. de hulpboer;
 - b. diens vertegenwoordiger;
 - c. diens gemachtigde;
 - d. diens zaakwaarnemer;
 - e. diens nabestaanden.
3. Een persoon die meent dat hij ten onrechte niet als vertegenwoordiger van een hulpboer wordt beschouwd kan daarover een klacht indienen.
4. Indien de klacht nog niet is besproken met de klachtenfunctionaris is de zorgboer bevoegd om de klager voor te stellen alsnog met behulp van de klachtenfunctionaris te proberen de klacht informeel op te lossen. Indien de klager ingaat op dit voorstel neemt de zorgboer de klacht niet in behandeling. De zorgboer neemt de klacht alsnog in behandeling als de klager hem laat weten dat het niet gelukt is de klacht informeel op te lossen.

Artikel 6 Bevoegdheid van de zorgboer

1. De zorgboer beoordeelt of hij bevoegd is om van een klacht kennis te nemen. Indien dit naar zijn oordeel niet het geval is, deelt hij dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de klager.
2. De zorgboer is niet bevoegd om klachten te behandelen over beslissingen die in artikel 55 van de Wet zorg en dwang en artikel 10:3 van de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg genoemd worden. Deze klachten stuurt de Raad van Bestuur ter behandeling door aan de klachtencommissie die op basis van de Wet zorg en dwang of de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg is ingesteld.
3. Indien de zorgboer een klacht niet in behandeling neemt omdat deze betrekking heeft op een andere zorgaanbieder, stuurt de zorgboer de klacht door naar de zorgaanbieder op wie de klacht betrekking heeft, tenzij de klager desgevraagd bezwaar maakt tegen doorzending van zijn klacht.

Artikel 7 Ontvankelijkheid van de klacht

1. De zorgboer verklaart een klacht niet-ontvankelijk als:
 - a. dezelfde klacht van dezelfde klager reeds door de zorgboer is behandeld;
 - b. dezelfde klacht van dezelfde klager reeds in behandeling is bij de Landelijke Klachtencommissie Landbouw en Zorg of bij Geschillencommissie Landbouw en Zorg
 - c. een gelijke klacht nog in behandeling is;
 - d. de klacht wordt ingediend door een persoon die daartoe niet bevoegd is;
 - e. de klacht betrekking heeft op een gebeurtenis die langer dan twee jaar geleden heeft plaatsgevonden, tenzij de klacht tevens een verzoek tot schadevergoeding betreft, in dat geval geldt de wettelijke verjaringstermijn.



2. Indien de zorgboer een klacht niet-ontvankelijk verklaart, deelt hij dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de klager.

Artikel 8 Werkwijze bij beoordeling van een klacht

1. De zorgboer neemt binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht contact op met de klager en met degene op wie de klacht betrekking heeft om te bespreken hoe de klacht behandeld zal worden. Op basis van deze gesprekken bepaalt de zorgboer de te volgen procedure en stelt de klager en degene op wie de klacht betrekking heeft hiervan in kennis.

2. Bij de behandeling van een klacht neemt de zorgboer het volgende in acht:
- a. een klacht wordt niet beoordeeld dan nadat degene op wie de klacht betrekking heeft gelegenheid heeft gekregen om op de klacht te reageren;
 - b. indien een onderzoek plaatsvindt naar de gang van zaken waarop de klacht betrekking heeft wordt dit niet uitgevoerd door degene op wie de klacht betrekking heeft of door diens directe collega of leidinggevende;
 - c. de uitkomst van een onderzoek naar de gang van zaken waarop de klacht betrekking heeft wordt medegedeeld aan de klager en aan degene op wie de klacht betrekking heeft, zij krijgen gelegenheid om op het onderzoek te reageren en worden in kennis gesteld van elkaars reactie.

Artikel 9 Stopzetting behandeling van de klacht

Een klacht wordt niet verder behandeld, indien de klager de klacht intrekt. De klager kan de klacht intrekken door schriftelijk of per e-mail aan de zorgboer te kennen te geven dat hij geen verdere behandeling van de klacht wenst.

Artikel 10 Beoordeling klacht door de zorgboer

1. De zorgboer beoordeelt klachten zo spoedig mogelijk. Indien de zorgboer voorziet dat voor de beoordeling van de klacht meer dan zes weken nodig zijn, deelt hij dit, voor het verstrijken van deze termijn, schriftelijk of per e-mail mee aan de klager en aan degene op wie de klacht betrekking heeft. De zorgboer meldt tevens binnen welke termijn het oordeel alsnog gegeven zal worden. Deze termijn is niet langer dan tien weken, te rekenen vanaf de dag van ontvangst van de klacht door de zorgboer.
2. Indien de zorgboer concludeert dat de klacht ook binnen de verlengde termijn niet beoordeeld kan worden, deelt de zorgboer dit schriftelijk of per e-mail mee aan de klager en degene op wie de klacht betrekking heeft. De zorgboer geeft aan waarom de klacht niet binnen de termijn beoordeeld kan worden en binnen welke termijn alsnog een oordeel zal volgen. De zorgboer verzoekt de klager om hem binnen twee weken te laten weten of hij het oordeel wil afwachten en de klacht niet voorlegt aan de klachtencommissie of de geschillencommissie. Indien de klager hiertoe niet bereid is en de voorkeur geeft aan indiening van de klacht bij de klachtencommissie of de geschillencommissie, is de zorgboer bevoegd om de klachtenprocedure te beëindigen.
3. De zorgboer zendt zijn oordeel over de klacht aan de klager en aan degene op wie de klacht betrekking heeft. Hij geeft in zijn oordeel weer hoe de klacht is behandeld, hij motiveert zijn oordeel over de klacht en geeft aan of de klacht aanleiding geeft om maatregelen te nemen en zo ja welke dit zijn en binnen welke termijn deze zullen zijn gerealiseerd.
4. De zorgboer vermeldt dat de klager, indien hij niet tevreden is over de uitkomst van de klachtenprocedure, zoals beschreven in de in het derde lid bedoelde mededeling, de mogelijkheid heeft om de klacht ter beoordeling aan de Landelijke Klachtencommissie Landbouw en Zorg dan wel de Geschillencommissie voor te leggen. De zorgboer vermeldt tevens binnen welke termijn de klager dit kan doen en vermeldt het adres en de website van de klachtencommissie en de geschillencommissie.



Artikel 11 Beoordeling klacht die op meerdere zorgaanbieders betrekking heeft

1. Indien een klacht betrekking heeft op zorg die door meerdere zorgaanbieders in onderlinge samenhang wordt aangeboden en de klager meldt dat hij de klacht ook bij andere zorgaanbieders heeft ingediend en prijs stelt op gecombineerde behandeling van de klacht door de verschillende zorgaanbieders bij wie hij de klacht heeft ingediend, neemt de zorgboer contact op met de andere zorgaanbieders bij wie de klacht is ingediend.
2. De zorgboer spreekt met de andere zorgaanbieders af hoe de klacht behandeld zal worden zodat dit leidt tot een gezamenlijke oordeel van de gezamenlijke zorgaanbieders dan wel een op elkaar afgestemd oordeel van de verschillende zorgaanbieders afzonderlijk.
3. Onder zorgaanbieders worden in dit artikel ook verstaan: aanbieders van maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.

Artikel 12 Geschillencommissie en Klachtencommissie

1. Indien een klacht, na behandeling conform deze regeling, niet naar tevredenheid van de klager is opgelost en de klager daarin niet berust, kan de klager de klacht voorleggen aan de Landelijke Klachtencommissie Landbouw en Zorg, dan wel een geschil aanhangig maken bij de Geschillencommissie Landbouw en Zorg van De Stichting Geschillen in de Landbouw c.a.

Artikel 13 Archivering en bewaartermijn klachtendossier

1. De zorgboer bewaart alle bescheiden met betrekking tot een klacht in een dossier. Een dossier wordt maximaal twee jaar bewaard. De zorgboer is bevoegd de bewaartermijn van een dossier te verlengen.
 2. Documenten met betrekking tot een klacht worden niet in het dossier van de hulpboer bewaard.
- Artikel 14 Geheimhouding Een ieder die betrokken is bij de behandeling van klachten en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover een wettelijk voorschrift tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de klachtenregeling de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.



Hoofdstuk 4 Overige bepalingen

Artikel 15 Overige klacht- en meldmogelijkheden

Deze regeling laat de mogelijkheden om klachten voor te leggen aan andere instanties onverlet.

Artikel 16 Kosten

Voor de behandeling van klachten brengt de zorgboer geen kosten in rekening aan de klager of degene op wie de klacht betrekking heeft.

Artikel 17 Openbaarmaking klachtenregeling

De zorgboer brengt deze regeling onder de aandacht van hulpboeren en hun vertegenwoordigers door hen bij het aangaan van de overeenkomst te attenderen op deze regeling o.a. via de uitdeelbrief Landelijke Klachtenregeling Landbouw en Zorg, door hun desgevraagd een exemplaar van de regeling te verstrekken en door de regeling op de website van de zorgboerderij te plaatsen.

Artikel 18 Evaluatie

1. De zorgboer evalueert deze klachtenregeling binnen twee jaar na inwerkingtreding en vervolgens zo vaak als de Raad van Bestuur dit wenselijk vindt.
2. De zorgboer betreft bij iedere evaluatie ten minste de klachtenfunctionaris, de ondernemingsraad en de hulpboerenraad.

Artikel 19 Onvoorziene omstandigheden

In situaties waarin deze regeling niet voorziet, beslist de zorgboer

Artikel 20 Vaststelling en wijziging regeling

1. Deze regeling wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd door de zorgboer.
2. Voorgenomen besluiten tot vaststelling of wijziging van deze regeling legt de zorgboer ter advisering voor aan de hulpboerenraad en ter instemming voor aan de ondernemingsraad.

Artikel 21 Datum van inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 10-05-2021

Bijlage Klachtenprocedure.



Bijlage.

Klachtenprocedure De Cinqwant voor de Hulpboer

De Cinqwant heeft het kwaliteitskeurmerk “kwaliteit laat je zien” van de Federatie Landbouw en Zorg.

De zorgboerderijen die het kwaliteitskeurmerk Landbouw & Zorg hebben zijn aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg (www.zorgboeren.nl) en maken gebruik van de klachtenregeling van de Federatie.

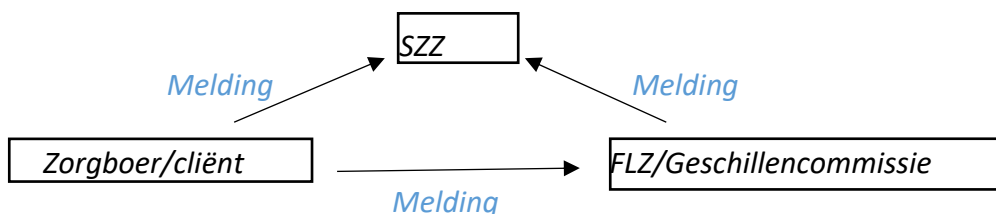
De Cinqwant is aangesloten bij de SZZ en van daaruit wordt er met een hele groep zorgboerderijen samengewerkt. Gezamenlijk hebben ze ook een klachtenprocedure. Bij je start op de zorgboerderij heeft u de klachtenprocedure ontvangen. Je kan hem ook terugvinden op de site www.zorgboeren.nl onder Zorgboerderij de Cinqwant.

U heeft een klacht wanneer u aangeeft ontevreden te zijn over hoe u behandeld bent door een eigenaar/medewerker van de zorgboerderij.

Klachtenprocedure SZZ

SZZ vindt het belangrijk dat een klacht snel en accuraat opgepakt wordt.

Van belang is te vermelden dat SZZ de binnengekomen klachten van alle bedrijven registreert. Dit proces ziet er als volgt uit:



De klachtenregistratie wordt gepubliceerd in het jaarverslag. Daarbij worden alle gegevens volledig geanonimiseerd. SZZ wil deze gegevens gebruiken om te leren en daar waar nodig de zorg en de dienstverlening te verbeteren.

Een cliënt kan voor meer informatie altijd contact opnemen met de zorgboerderij of met de directeur-bestuurder van SZZ.

De Geschillencommissie:

Vindt de cliënt geen gehoor na het indienen van een klacht of komt de cliënt samen met de zorgboer en SZZ niet tot het gewenste resultaat, dan kan deze terecht bij de Geschillencommissie. SZZ stelt de diensten van de Geschillencommissie beschikbaar voor alle ondernemers (ongeacht het keurmerk) en hun cliënten en voldoet hiermee aan de eis vanuit de WKKGZ.

De cliënt mag rechtstreeks zijn/haar ongenoegen bij de Geschillencommissie neerleggen of benadert hiervoor eerst de zorgboerderij, Zorgbelang of de directeur-bestuurder van SZZ voor bemiddeling of ondersteuning.



Klachten kunnen gaan over:

- Meningsverschillen over de verleende zorg en het behandelplan
- Schade die is ontstaan als gevolg van een (medische) fout tijdens de behandeling en verzorging door de zorginstelling (letselschade)
- Tijdens het verblijf zoekgeraakte of beschadigde persoonlijke bezittingen zoals een bril, sieraden, kleding of schoenen (zaakschade)
- De manier waarop de zorgaanbieder met u omging
- Schending van de privacy.

Wat te doen bij een klacht

- Bespreek de klacht allereerst met de zorgboer(in); maak hiervoor met de zorgboer(in) een afspraak zodat u uw klacht op een rustig moment kunt bespreken. Uiteraard mogen ouders of vertegenwoordigers mee.
- Bespreekt u uw klacht liever met een onafhankelijke vertrouwenspersoon? Dat kan via de SZZ. Zij staan in contact met een vertrouwenspersoon van **Zorgbelang**. Zij kunnen met u mee in gesprek met de zorgboer(in).

Zorgbelang Brabant

De vertrouwenspersonen en cliëntondersteuners van Zorgbelang Brabant van het [Adviespunt Zorgbelang](#) werken vanuit de overtuiging dat iedere cliënt het recht heeft om als gelijkwaardige en actieve medespeler te worden gezien in de relatie tussen hulpverlener en cliënt(systeem). Tevens moet de cliënt de rechten die hij heeft, kunnen uitoefenen. Dat betekent dat iedere cliënt (volwassene en minderjarige) die behoefte heeft om in vertrouwen met iemand te praten of ondersteuning nodig heeft, moet kunnen terugvallen op een 'onafhankelijk' vertrouwenspersoon of cliëntondersteuner.

De kerndiensten van de vertrouwenspersoon en cliëntondersteuner zijn als volgt te benoemen:

- *Het verschaffen van informatie aan cliënten over hoe de hulpverlening georganiseerd is, de werkwijze en/of de rechtspositie;*
- *Het adviseren van en ondersteuning geven aan cliënten wanneer deze onvrede ervaren samenhangend met de geboden hulpverlening;*
- *Het signaleren van (structurele) tekortkomingen binnen de jeugdhulp en zorg, om zodoende bij te dragen aan een verbetering van de kwaliteit van de jeugdhulp of zorg;*
- *Ondersteunen bij de keuze voor een zorgaanbieder, of het nu gaat om verblijf in een instelling of om zorg thuis (cliëntondersteuner);*
- *Hulp aan de cliënt bij het opstellen, evalueren en bijstellen van het persoonlijk plan en/of zorgplan (cliëntondersteuner).*

Ook kunt u de directeur-bestuurder van SZZ vragen te bemiddelen tussen de zorgboerderij en uzelf. Nummer vind je onderaan.

- Uiteraard kunt u uw klacht ook rechtstreeks bij de klachtencommissie of het klachtenloket indienen; schrijf hiervoor een brief naar de landelijke klachtencommissie en vermeld in de brief:
 - uw naam, adres, telefoonnummer en dat van uw wettelijke vertegenwoordiger of van diegene die u helpt bij het maken van de brief;



- de naam, het adres en telefoonnummer van de zorgboerderij en de persoon over wie u een klacht indient;
- een zo uitgebreid mogelijke beschrijving van de gebeurtenis waarover u een klacht hebt;
- de reden waarom u hier een klacht over heeft;
- een beschrijving over wat u al hebt ondernomen om tot een oplossing van de klacht te komen.

LET OP: De vertrouwenspersoon van Zorgbelang kan u helpen bij het formuleren van de klacht en ondersteunt u bij de gehele klachtenprocedure. Dit kost u niets.

Een klacht indienen bij de Geschillencommissie kost u eenmalig ‘klachtengeld’ van € 52,50. U krijgt dit terug wanneer de commissie u in het gelijk stelt.

Stuur een brief naar:

Klachtencommissie Landbouw en zorg
p/a Federatie Landbouw en Zorg
Postbus 54
3780 BB Voorthuizen

De landelijke klachtencommissie gaat de klacht dan onderzoeken. Het kan zijn dat u wordt gebeld of dat de commissie op de zorgboerderij langskomt om meer informatie te vragen aan u en aan de zorgboerderij. Na een paar weken krijgt u bericht van de klachtencommissie. De commissie geeft dan aan of de klacht terecht is en wat de zorgboerderij en eventueel u zouden kunnen verbeteren.

Wat te doen bij een geschil

Komt u er na het indienen van een klacht bij het klachtenloket niet uit of krijgt u hierop geen reactie, dan heeft u een ‘geschil’. U kunt met uw klacht terecht bij De Geschillencommissie. SZZ is aangesloten bij de commissie ‘Zorg Algemeen’. Hoe u een klacht indient vindt u op www.degeschillencommissie.nl/consumenten/

Voor meer informatie:

Op landbouwenzorg.nl of degeschillencommissie.nl staat meer informatie over hoe u een klacht kunt oplossen en hoe de landelijke klachtencommissie werkt.

Ook kunt u terecht bij onderstaande contactpersonen.

Contactgegevens SZZ

Kantoor: 073-6871023 of mail naar info@zorgboerenzuid.nl

Directeur-bestuurder:

Dhr. Maurice van Valkenburg, 06-50268440 of mail maurice@zorgboerenzuid.nl



De vertrouwenspersonen vanuit Zorgbelang:

Miranda Verbaant 06-83907374 mverbaant@zorgbelang-brabant.nl
Denise van Bergen 06-45260335 dvbergen@zorgbelang-brabant.nl

Gegevens zie website.

