

Klachtenregistratieformulier

Bij IederZijnWerk bieden we twee manieren om een klacht in te dienen, afhankelijk van het type zorg dat u ontvangt. Als uw zorg valt onder de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz), volgen we een specifieke procedure via Klachtenportaal Zorg. Zelfs als uw zorg onder de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) of Jeugdzorg valt, kunt u er ook voor kiezen om uw klacht in te dienen via Klachtenportaal Zorg.

U heeft de keuze om ons eigen klachtenregistratieformulier te gebruiken of uw klacht via [Klachtenportaal Zorg](#) in te dienen, afhankelijk van de zorgcategorie die voor u van toepassing is. Ongeacht welke procedure u kiest, kunt u altijd vertrouwen op professionele, onafhankelijke en betrokken begeleiding tijdens het klachtenproces.

Voor meer informatie, zie het document Klachtenprocedure op onze website.

Wij zijn er om u te ondersteunen, ongeacht uw situatie.

Gegevens klant	
Naam klant	
Adres	
Postcode/woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Dienst(en) waarop de klacht betrekking heeft	☐ Ambulante ondersteuning ☐ Huishoudelijke dienstverlening ☐ Dagbesteding ☐ Arbeidscoaching
Klacht wordt ingediend door	☐ Klant zelf ☐ Door de klant aangewezen of wettelijk aangewezen vertegenwoordiger ☐ Nabestaande van de klant

Omschrijving klacht
Reden van de klacht [Geef hier de specifieke reden of oorzaak van de klacht aan]
Beschrijving van de klacht [Geef hier een gedetailleerde beschrijving van de klacht, inclusief relevante data, namen van betrokken medewerkers, locatie, enz.]

Gewenste oplossing [Wat is de gewenste oplossing voor de klacht?]

Bijlagen [Eventuele bijlagen om de klacht te ondersteunen, zoals foto's, documenten, e-mails, etc.]

Datum	
Naam klant	
Handtekening	

Indien van toepassing

Datum	
Naam wettelijk vertegenwoordiger	
Handtekening	

U kunt dit formulier opsturen naar
IederZijnWerk, t.a.v. W. Gengler, Nummer 15, 8775 XD Nijhuizum

	documenttype	bladnummer	
	Registratie	3/3	
	titel	Versie:	laatste wijziging
	IZW Klachtenregistratieformulier	2	09-10-2023

Onderstaande gegevens in te vullen door de directie van IederZijnWerk

Afhandeling van de klacht	
Ontvangstdatum	
Datum afgehandeld	
Acties ondernomen [Geef een overzicht van de stappen die tot nu toe zijn genomen om de klacht aan te pakken, zoals contact met betrokken medewerkers, interne onderzoeken, communicatie met de klantenz.]	
Corrigerende maatregelen [Beschrijf de corrigerende maatregelen die zijn genomen en/of zullen worden genomen om de klacht op te lossen en herhaling te voorkomen]	