

Datum ontvangst klacht / verbetersuggestie:.....

Bij het invullen van het formulier kunt u, eventueel, de hulp inroepen van een medewerker, de cliëntenvertrouwenspersoon of de team- of sectormanager.

Cliënt

Naam en voorletters :

Adres :

Postcode, woonplaats :

Telefoonnummer :

Wie dient de klacht / verbetersuggestie in?

Cliënt zelf : 0

Iemand anders : 0 namelijk

Naam en voorletters :

Adres :

Postcode, woonplaats :

Telefoonnummer :

Relatie tot cliënt :

Omschrijving van de klacht / verbetersuggestie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Suggesties ter verbetering of oplossing van de melder

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(indien de schrijfruimte onvoldoende is kunt u zelf (een) bladzijde(n) toevoegen)

Heeft u er behoefte aan om de klacht te bespreken met de klachtenfunctionaris?

0 Ja 0 Nee

Voor wie of waarvoor is de klacht / verbetersuggestie bestemd?

Naam :

Functie :

Datum van het voorval waarvan u melding maakt

Waren er nog andere mensen getuige van het voorval?

.....

.....

Ondertekening door cliënt/contactpersoon

Plaats en datum :

Handtekening :

*Voor informatie over de procedure van de afhandeling van een klacht, kunt u contact opnemen met de teammanager van uw locatie of thuiszorgteam.
Het formulier kan worden verzonden naar het adres van uw woonlocatie of thuiszorgteam of worden ingeleverd bij de sectormanager.*