



00.1.4.1.Klachtenbeleid en procedure Zorg

Allen Zorg

Allen Zorg neemt verantwoordelijkheid voor het sociale beleid binnen de organisatie en schept een klimaat waarin alle cliënten, medewerkers en relaties elkaars integriteit respecteren. Daarnaast zet de organisatie zich in voor het behalen van de kwaliteit van haar dienstverlening. Vanuit deze visie wordt een klachtenprocedure ingericht, bestaande uit drie fasen:

De organisatie vindt het belangrijk dat de eerste opvang van de klager of klaagster gescheiden wordt van de behandeling van de klacht.

- Door de kwaliteitsmanager

De kwaliteitsmanager is uw klachtenfunctionaris en is binnen de organisatie voor u altijd bereikbaar en zal uw klacht persoonlijk in behandeling nemen en begeleiden. Iedere klacht wordt op werkdagen binnen 48 uur bevestigd en in behandeling genomen door de kwaliteitsmanager. De kwaliteitsmanager is altijd voor u beschikbaar. Klachten kunnen per e-mail of per post worden ingediend, onder vermelding van de aard van de klacht.

De klacht kan ingediend worden via e-mail: info@valorzorg.com of per post via onderstaand adres:

Valora Zorg
Trasmolenlaan 12
3447 GZ Woerden
Tel: 085-0805620

00.1.4.1.Klachtenbeleid en procedure Zorg Allen Zorg (website)



Valora Zorg

Organisatie: Valora Zorg
Verantwoordelijk: Kwaliteitsmanager

Datum: 01-06-2026
Vastgesteld door: Directie

Versie: 1.00
Herziening: Jaarlijks

Voor de externe klachten/ geschillen in de zorg kunt u zich aanmelden via:

<https://erisietsmisgegaan.nl/>

De organisatie streeft ernaar uw klacht zo snel mogelijk in behandeling te nemen en u te informeren over de verdere procedure. Wij geven u het advies in eerste instantie het probleem en/of klacht te bespreken en op te lossen met uw verzorgende, verpleegkundige, of leidinggevende van de organisatie. De klachtenfunctionaris houdt u bij het indienen van een schriftelijke klacht op de hoogte van de procedure en voortgang en afhandeling geldend binnen de thuiszorgorganisatie.