

# Klachtenreglement

voor cliënten op  
Paardenmelkerij en Zorgboerderij  
Hoeksche Waard



## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen .....	3
Artikel 1	Begripsomschrijvingen.....	3
Artikel 1.1	Beschrijving Klachtenregeling.....	4
Hoofdstuk 2	Klachtopvang.....	5
Artikel 2	Bij wie kan een cliënt terecht als hij ontevreden is?.....	5
Artikel 3	De zorgboer en eventuele medewerkers.....	5
Artikel 4	De klachtenfunctionaris.....	5
Hoofdstuk 3	Klachtenbehandeling .....	6
Artikel 5	Het indienen van een klacht .....	6
Artikel 6	Bevoegdheid van de zorgboer .....	7
Artikel 7	Ontvankelijkheid van de klacht.....	7
Artikel 8	Werkwijze bij beoordeling van een klacht .....	8
Artikel 9	Stopzetting behandeling van de klacht .....	8
Artikel 10	Beoordeling klacht door de zorgboer .....	8
Artikel 11	Beoordeling klacht die op meerdere zorgaanbieders betrekking heeft.....	9
Artikel 12	Geschillencommissie en Klachtencommissie.....	10
Artikel 13	Archivering en bewaartermijn klachtendossier .....	10
Artikel 14	Geheimhouding .....	10
Hoofdstuk 4	Overige bepalingen.....	10
Artikel 15	Overige klacht- en meldmogelijkheden.....	10
Artikel 16	Kosten.....	11
Artikel 17	Openbaarmaking klachtenregeling .....	11
Artikel 18	Evaluatie.....	11
Artikel 19	Onvoorziene omstandigheden .....	11
Artikel 20	Vaststelling en wijziging regeling .....	11
Artikel 21	Datum van inwerkingtreding.....	11
	Bijlage-Uitdeelbrief aan de cliënten op de zorgboerderij.....	12

# Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

## Artikel 1 Begripsomschrijvingen

1. Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:
  - a. zorgboerderij:  
een instelling waarin zorg wordt gecombineerd met landbouw/agrarische activiteiten
  - b. zorgboer:  
een rechtspersoon of een natuurlijke persoon die een zorgboerderij in stand houdt
  - c. cliënt:  
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 cliënt, 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. cliëntenraad:  
de cliëntenraad die op grond van de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen is ingesteld ten behoeve van de cliënten van de zorgaanbieder
  - h. klachtenfunctionaris:  
degene die beschikbaar is binnen de Zorgboerderij en de organisatie hier omheen voor de opvang van klachten van cliënten
  - 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 Zvw-zorg, alsmede andere handelingen met een ander doel dan het bevorderen of bewaken van de gezondheid van de cliënt.
  - j. Stichting Zorgboeren Zuid-Holland  
Overkoepelende organisatie waarbij de zorgboerderij is aangesloten en waarmee gezamenlijk zorg wordt gedragen voor de cliënten op de zorgboerderij.

## **Artikel 1.1 Beschrijving Klachtenregeling**

Alle medewerkers van de zorgboerderij zetten zich in om cliënten optimale diensten te leveren. Toch kan het voorkomen dat cliënten niet tevreden zijn over de dienstverlening. In dat geval kan een klacht worden ingediend. Op deze manier kan de zorgboerderij eventuele fouten herstellen en mogelijk toekomstige klachten voorkomen.

De klachtenregeling van de zorgboerderij bestaat uit twee onderdelen:

1. Het Reglement Klachtenbehandeling Zorgboerderij (naam zorgboerderij)
2. Bijlage: De uitdeelbrief aan de deelnemers op de zorgboerderij.

## **Hoofdstuk 2 Klachtopvang**

### **Artikel 2 Bij wie kan een cliënt terecht als hij ontevreden is?**

Een cliënt kan zijn klacht bespreken met:

- a. de medewerker van de zorgboerderij
- b. de zorgboer zelf
- c. de betrokken zorgcoördinator vanuit stichting Zorgboeren Zuid-Holland
- d. de klachtenfunctionaris/vertrouwenspersoon

### **Artikel 3 De zorgboer en eventuele medewerkers**

1. Een zorgboer stelt de cliënt die een klacht heeft in de gelegenheid om diens klacht te bespreken. De zorgboer betreft anderen bij het gesprek als dit bevorderlijk is voor de oplossing van de onvrede en de cliënt daartegen geen bezwaar maakt.
2. Zorgboer maakt ontevreden cliënten zo nodig attent op de klachtenregeling van de zorgboerderij en de klachtenfunctionaris.
3. Zorgboer bespreekt onvrede van cliënten in het team waarvan hij deel uitmaakt met als doel de onvrede weg te nemen en / of te voorkomen dat opnieuw onvrede ontstaat.
4. Indien een cliënt een zorgboer vertelt dat hij ontevreden is over een medewerker op de zorgboerderij, stelt de zorgboer de cliënt in de gelegenheid om de onvrede met hem te bespreken. De betreffende medewerker is bij dit gesprek aanwezig tenzij de zorgboer of de cliënt 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 is beschikbaar voor het aanhoren en van een eventuele klacht
  - b. hij adviseert degenen die overwegen een klacht in te dienen en helpt desgewenst bij het formuleren ervan.
  - c. hij helpt cliënten en hun vertegenwoordigers dan wel hun nabestaanden met het oplossen van hun klacht.
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. Stichting Zorgboeren Zuid-Holland 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. Zowel Stichting Zorgboeren Zuid-Holland als 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 cliënten, 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 van de stichting Zorgboeren Zuid-Holland. 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 stichting Zorgboeren Zuid-Holland. Zij onderzoekt de 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 stichting Zorgboeren Zuid-Holland 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 cliënt;

- 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 cliënt 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 41 Bopz genoemd worden. Deze klachten stuurt de zorgboer via de Stichting Zorgboeren Zuid-Holland ter behandeling door aan de klachtencommissie die op basis van de Bopz 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.
4. Vanwege de samenwerking met stichting Zorgboeren Zuid-Holland zal de zorgboer te allen tijde een klacht melden bij de stichting en afstemmen wie welke rol zal vervullen.

## **Artikel 7 Ontvankelijkheid van de klacht**

1. De zorgboer verklaart een klacht niet-ontvankelijk als:
- a. dezelfde klacht van dezelfde klager reeds in behandeling is bij de Landelijke Klachtencommissie Landbouw en Zorg of bij Geschillencommissie Landbouw en Zorg
  - b. een gelijke klacht nog in behandeling is;
  - c. de klacht wordt ingediend door een persoon die daartoe niet bevoegd is;

- d. 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 en aan Stichting Zorgboeren Zuid-Holland.

## **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. de klacht, de voortgang van de behandeling en de afhandeling van de klacht worden tijdens het proces schriftelijk gedeeld met Stichting Zorgboeren Zuid-Holland
  - b. een klacht wordt niet beoordeeld dan nadat degene op wie de klacht betrekking heeft gelegenheid heeft gekregen om op de klacht te reageren;
  - c. 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;
  - d. 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 Stichting Zorgboeren Zuid-Holland, 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 Stichting Zorgboeren Zuid-Holland, 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 Stichting Zorgboeren Zuid-Holland, 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 klachtendossier. Een klachtendossier 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 cliëntdossier van de cliënt 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**

Door aansluiting bij stichting Zorgboeren Zuid-Holland hebben wij ons ook verbonden aan het klachtenreglement van deze stichting. Indien gewenst kan de klager er voor kiezen de klacht in te dienen bij stichting Zorgboeren Zuid-Holland. Het klachtenreglement is te vinden op website: [www.zorgboerenzuidholland.nl](http://www.zorgboerenzuidholland.nl)

## **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 cliënten 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 met de Raad van Bestuur van Stichting Zorgboeren Zuid-Holland en vervolgens zo vaak als men dit wenselijk vindt.
2. Bij iedere evaluatie wordt ten minste de klachtenfunctionaris, de Raad van Advies die verbonden is aan Stichting Zorgboeren Zuid-Holland en de cliëntenraad betrokken.

## **Artikel 19 Onvoorziene omstandigheden**

In situaties waarin deze regeling niet voorziet, beslist de zorgboer in gezamenlijkheid met de Stichting Zorgboeren Zuid-Holland

## **Artikel 20 Vaststelling en wijziging regeling**

Voorgenomen besluiten tot vaststelling of wijziging van deze regeling legt de zorgboer ter advisering voor aan de Stichting Zorgboeren Zuid-Holland, waardoor de cliëntenraad en de adviesraad instemming kan worden gevraagd.

## **Artikel 21 Datum van inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 01-01-2018

## Bijlage-Uitdeelbrief aan de cliënten op de zorgboerderij

### Heb je een klacht?

Het kan gebeuren dat je een klacht hebt over de zorgboerderij of over de stichting Zorgboeren Zuid-Holland. Een klacht is dat je aangeeft dat je ontevreden bent over hoe je behandeld wordt door de zorgboerderij, een medewerker van de zorgboerderij, een personeelslid van de stichting of een andere cliënt.

### Wat te doen bij een klacht?

Er zijn verschillende mogelijkheden om een klacht kenbaar te maken:

- **Besprek de klacht met de zorgboer en/of zorgboerin of medewerker van de zorgboerderij op een rustig tijdstip.**  
Doe dit zelfstandig of samen met de vertrouwenspersoon/klachtenfunctionaris van de stichting Zorgboeren Zuid-Holland. Hiervoor is Peter van den Bosch beschikbaar, op nummer 06-53901956. Indien het gaat om jeugdhulp (<18 jaar) kun je er ook voor kiezen een gesprek aan te gaan met de vertrouwenspersoon vanuit het Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg – Vertrouwenspersonen in de jeugdhulp (AKJ) via het telefoonnummer 088-555 1000  
Elke zorgboerderij heeft een eigen klachtenreglement. Als je je klacht meldt bij de zorgboerderij, zal het reglement worden uitgevoerd.

Een andere mogelijkheid is:

- **Meld je klacht schriftelijk bij Stichting Zorgboeren Zuid-Holland**  
Stichting Zorgboeren Zuid-Holland  
Fortuijnplein 25  
2964 BE Groot-Ammers  
Dit kan via het e-mail adres van de directie: [p.vanpelt@zbzh.nl](mailto:p.vanpelt@zbzh.nl)  
De klachtenregeling van Zorgboeren Zuid-Holland zal dan worden uitgevoerd. Er zal contact met je worden opgenomen.

Als je er met de stichting, de zorgboer, al of niet via de vertrouwenspersoon/klachtenfunctionaris niet uitkomt, kun je naar stap 2 (de Landelijke Klachtencommissie Landbouw en Zorg) of stap 3 (de erkende Geschillencommissie Landbouwwzorg) gaan. Je kunt deze stappen achtereenvolgens nemen (eerst naar de klachtencommissie en dan naar de geschillencommissie), maar je kunt stap 2 ook overslaan en direct naar de geschillencommissie stappen.

- **Schrijf een brief naar de landelijke klachtencommissie. Voor meer informatie over en het reglement van de Landelijke Klachtencommissie zie: <https://www.iar.nl/klachtencommissie/>**  
Vermeld in de brief:
  - Jouw naam, adres, telefoonnummer en dat van je wettelijke vertegenwoordiger of van diegene die je helpt bij het maken van de brief;
  - De naam, het adres en telefoonnummer van de zorgboerderij en de persoon over wie je een klacht indient;
  - Een zo'n uitgebreid mogelijke beschrijving van de gebeurtenis waarover je een klacht hebt;
  - De reden waarom je hier een klacht over hebt;
  - Een beschrijving over wat je al hebt ondernomen om tot een oplossing van de klacht te komen;

Stuur je brief naar:  
Stichting Geschillen in de Landbouw c.a. Klachtencommissie Landbouw en Zorg  
Postbus 245,  
6700 AE Wageningen  
e-mail: info@iar.nl

Je kunt ook gebruik maken van een formulier dat te vinden is op de website van de Klachtencommissie. De landelijke klachtencommissie gaat de klacht dan onderzoeken. Het kan zijn dat je wordt gebeld of dat de commissie op de zorgboerderij of andere locatie op bezoek komt om meer informatie te vragen aan jou en aan de zorgboerderij. Na een paar weken krijg je bericht van de klachtencommissie. De commissie geeft dan aan of je klacht terecht is en welke dingen de zorgboerderij, de stichting en jij zouden kunnen verbeteren. Informatie over de klachtafhandeling kan ook telefonisch worden opgevraagd: 0317-424181. De behandeling van de klacht door de klachtencommissie brengt geen kosten met zich mee.

### ➤ **Geschillencommissie**

De Geschillencommissie kent een formelere procedure dan de Klachtencommissie. De Geschillencommissie neemt juridisch bindende beslissingen, bij de Geschillencommissie kunt u bijvoorbeeld ook terecht met financiële claims.

Voor meer informatie over en het reglement van de Geschillencommissie Landbouwwzorg, zie:

<https://www.iar.nl/geschillencommissie-landbouwwzorg/>.

Een geschil kan als volgt bij de Geschillencommissie worden ingediend:

- Stuur een brief of e-mail naar de Geschillencommissie Landbouwwzorg en vermeld daarin:
  - o Naam, adres, telefoonnummer van de cliënt.
  - o Naam, adres, telefoonnummer van de wettelijke vertegenwoordiger óf van diegene die de cliënt helpt bij het maken van de brief óf van de persoon of de stichting of de vereniging die het geschil aanhangig maakt.
  - o Naam, adres en telefoonnummer van de zorgboerderij en de persoon die het geschil betreft.
  - o Een zo uitgebreid mogelijke beschrijving van het geschil.
  - o Een beschrijving over wat al ondernomen is om tot een oplossing van het geschil te komen.

Stuur je brief naar:  
Stichting Geschillen in de landbouw c.a.  
Geschillencommissie Landbouwwzorg  
Postbus 245  
6700 AE Wageningen  
Of via e-mail: info@iar.nl

De geschillencommissie Landbouwwzorg gaat het geschil behandelen. Tot de procedure horen in elk geval het vragen van een schriftelijke reactie aan de zorgboer, de stichting en een zitting, waarbij beide partijen het woord kunnen voeren.

Voordat de geschillencommissie Landbouwwzorg het geschil in behandeling kan nemen moet je eerst een depot storten van € 50. Na aanmelding van het geschil krijg je hier meer informatie over. Na een paar weken ontvang je een bericht van de geschillencommissie. De commissie beslist dan wie gelijk heeft in het geschil.