



Richtlijn behandeling van een klacht over medisch handelen

Voor de behandeling van een klacht over medisch handelen in de inrichtingen van het gevangeniswezen en vreemdelingenbewaring en de rijks jeugdinrichtingen

Versie 1.0

Datum 15-09- 2025
Status Definitief

Versiebeheer

Versie	Datum	Wijziging en reden	Gewijzigd door

Definitie Richtlijn

Een richtlijn beschrijft wat onder goed professioneel handelen wordt verstaan en vormt daarmee naast de beroepscode een belangrijk onderdeel van de professionele standaard van professionals. Het heeft een dwingend en voorschrijvend karakter. Afwijken hiervan moet gemotiveerd worden.

Verspreiding en implementatie

Deze richtlijn moet actief worden gedeeld met (nieuwe) collega's. Gebruik daarvoor altijd [Zenya](#) om er zeker van te zijn dat u de laatste versie van het document doorstuurt. Ook dient dit document actief onder de aandacht te blijven in het zorgteam, bijvoorbeeld in het teamoverleg, in casuïstiekbesprekingen of tijdens een klinische les. Een zorgteam bespreekt regelmatig in algemene zin het belang van het juist opvolgen van beleid.

Colofon

Afzendgegevens

**Nederlands Instituut voor Forensische
Psychiatrie en Psychologie**
Hoofdkantoor, afdeling Beleid en Zorgsupport

Herman Gorterstraat 75
3511 EW Utrecht
Postbus 13369
3507 LJ Utrecht
www.nifp.nl

Contactpersoon

E. Hoets
Sr beleidsadviseur

info.gezondheidszorg@dji.minjus.nl

Bijlage(n)

Klachtformulier over medisch handelen

Auteur(s)

E. Hoets

Inhoud

Colofon	2
Inleiding	4
Werkwijze.....	5
Fase 1 Voorbemiddeling.....	5
Fase 2 Bemiddeling door de medisch- of tandheelkundig adviseur.....	8
Fase 3 Beroep RSJ	9
Wettelijke kaders.....	10
Bijlagen.....	11
Klachtformulier voor een klacht over medisch handelen. Nederlands en Engels	11

Inleiding

Wanneer een justitiabele niet tevreden is over de geleverde medische zorg in de justitiële inrichting, kan diegene of diens advocaat/gemachtigde schriftelijk een klacht indienen bij het hoofd zorg of in geval van een jeugdinstelling bij de manager opvoeding & behandeling.

De procedure kent drie fasen die ieder tot een oplossing kunnen leiden.

- Voorbemiddeling in de justitiële inrichting.
- Bemiddeling door de medisch adviseur van DJI of - als het om een klacht gaat over het handelen van de tandarts - door de tandheelkundig adviseur van DJI.
- Het in beroep gaan bij de Raad voor Strafrechtstoepassing en Jeugdbescherming (RSJ)

Deze richtlijn is het landelijk kader dat gevolgd dient te worden bij de behandeling van een klacht over medisch handelen van de aan de inrichting verbonden arts of diens vervanger (artikel 71b en verder van de Penitentiaire beginselenwet, artikel 76b en verder van de Beginselenwet justitiële jeugdinstellingen). Het betreft dan het medisch handelen van de aan de inrichting verbonden arts of diens vervanger. Met de inrichtingsarts wordt in dit hoofdstuk gelijkgesteld de verpleegkundige dan wel andere hulpverleners die door de inrichtingsarts bij de zorg aan justitiabelen zijn betrokken.

Met deze procedure:

- wordt voorzien in de behoefte van justitiabelen om medische klachten voor te leggen aan een onafhankelijke instantie;
- wordt bijgedragen aan het bevorderen van gelijkwaardige verhoudingen in de zorg;
- wordt bijgedragen aan de handhaving en verbetering van de kwaliteit van medisch handelen door het creëren van een leereffect.

Hieronder volgt een toelichting op de drie fasen

Werkwijze

De klacht over het medisch handelen dient uiterlijk op de **14e dag** na dat medisch handelen te worden ingediend.

Fase 1 Voorbemiddeling

Wie doet voorbemiddeling?

De Penitentiaire beginselenwet (Pbw) en de Beginselenwet justitiële jeugdinrichtingen (BJJ) zeggen niet expliciet welke functionaris in de inrichting het voorbemiddelingsgesprek voert.

De Pbw artikel 71c .2, Hoofdstuk XIIb. Beroep tegen medisch handelen en BJJ artikel 76c, Hoofdstuk XIVb. Beroep tegen medisch handelen stellen: *De indiening van het schriftelijk verzoek kan door tussenkomst van een door de directeur daartoe aangewezen ambtenaar of medewerker geschieden, die bevoegd is van het verzoekschrift kennis te nemen.*

Het advies is om de voorbemiddeling door het (plv) hoofd zorg of (plv) hoofd behandeling of manager opvoeding en behandeling (manager o&b) te laten doen. Als leidinggevende hebben zij een onafhankelijke positie omdat er geen zorgrelatie met de klager bestaat. Deze functies zijn daarnaast (medeverantwoordelijk) voor de kwaliteit van de afdeling zorg. Door de voorbemiddelingsgesprekken krijgen zij inzicht in het functioneren van de afdeling zorg. Dit biedt extra mogelijkheden om de kwaliteit van de zorgverlening in de inrichting te bewaken.

Het staat de inrichting (directeur) echter dus ook vrij om voor de voorbemiddeling een andere functionaris aan te wijzen.

Hierbij is het belangrijk dat:

- Het (plv) hoofd zorg/plv. hoofd behandeling/manager o&b overzicht en regie houdt op het proces en de kwaliteit bewaakt.
- Degene die de taak van voorbemiddeling uitvoert, onafhankelijk is. Er mag geen betrokkenheid bij de zorg/behandeling van de klager zijn.

Gevangeniswezen/vreemdelingenbewaring (GW/VB)

In de inrichtingen van GW/VB dient de justitiabele de klacht in bij het hoofd zorg. Hiervoor wordt het "Klachtformulier bestemd voor klacht over medisch handelen" gebruikt (zie bijlage).¹

Het hoofd zorg nodigt de justitiabele uit voor een (voor)bemiddelingsgesprek.

Indien nodig kan de voorbemiddeling worden overgedragen aan het plaatsvervangend hoofd zorg (plv. HZ) of de andere aangewezen functionaris.

PPC

In de PPC's wordt de klacht ook ingediend bij het hoofd zorg. Bij een klacht over de somatische zorg bemiddelt het hoofd zorg. Als het om een klacht gaat gericht tegen het handelen van een psycholoog, verpleegkundig specialist GGZ of een psychiater doet het (plv.) hoofd behandeling of de andere aangewezen functionaris de voorbemiddeling.

Het is belangrijk bij de voorbemiddeling dat er sprake is van voldoende onafhankelijkheid. De voorbemiddelaar mag daarom niet direct betrokken zijn bij de behandeling van de klager. In dat geval wordt de voorbemiddeling door een collega (plv.) hoofd behandeling of de andere aangewezen functionaris van de inrichting gedaan.

¹ De beroepscommissie van de RSJ heeft uitgemaakt dat het indienen van een klacht vormvrij is en hieraan mogen (dus) door de inrichting geen extra vereisten of voorwaarden worden gesteld. Zo kan een inrichting niet eisen van een justitiabele om het klachtenformulier van DJI te gebruiken. De klacht moet hoe dan ook in behandeling worden genomen.

Rijks justitiële jeugdinrichtingen

In de rijksinrichtingen van jeugd geeft de manager opvoeding & behandeling (manager o&b) uitvoering aan de voorbereiding, bij wie de klacht ook wordt ingediend.

NB

Het kan zijn dat de justitiabele geen gebruik wil maken van de voorbereiding. Dit blijkt dan bijvoorbeeld tijdens het voorbereidingsgesprek met het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b of de andere aangewezen functionaris.

Dit wordt op het klachtformulier aangegeven. Het klachtformulier wordt vervolgens doorgezonden naar de medisch- of tandheelkundig adviseur van DJI. Indien de justitiabele het wenst, kan die een toelichting geven waarom er geen gebruik gemaakt wordt van de voorbereiding. Dit wordt op het klachtformulier genoteerd.

Klachten direct ingediend bij de medisch adviseur- of tandheelkundig adviseur waarbij door de justitiabele niet nadrukkelijk is afgezien van voorbereiding, worden doorgestuurd naar het hoofd zorg/ manager o&b voor voorbereiding.

Betrekken van de zorgverlener bij de voorbereiding

De zorgverlener, over wiens handelen de klacht gaat, wordt door het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b of de andere aangewezen functionaris op de hoogte gebracht van de klacht. In deze fase kan besproken worden of het nuttig is dat de zorgverlener eerst, nog vóór het voorbereidingsgesprek, zelf in gesprek gaat met de justitiabele. Aandacht in een persoonlijk gesprek kan ertoe leiden dat de klacht ingetrokken wordt. Als dit het geval is wordt dit door de zorgverlener teruggekoppeld aan het (plv.) hoofd zorg/h hoofd behandeling/manager o&b.

Die noteert dit op het klachtformulier en de procedure stopt.

Deze fase, voorafgaand aan voorbereiding, biedt ook de mogelijkheid dat de zorgverlener diens reactie op de klacht deelt met het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b. Mocht de procedure, ondanks het gesprek door de zorgverlener, toch starten, draagt dit bij aan een goede voorbereiding voor het voorbereidingsgesprek en verhoogt de kwaliteit en verslaglegging van het gesprek. Er kan tevens besproken worden of de zorgverlener deelneemt aan het voorbereidingsgesprek.

Processtappen voorbereiding

- 1.** Het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b of de andere aangewezen functionaris nodigt na ontvangst van de klacht de justitiabele uit voor een voorbereidingsgesprek. Het klachtformulier wordt gecontroleerd of het volledig is ingevuld. Zoniet dan wordt dat in het bijzijn van de justitiabele gedaan. Dit voorkomt vertraging in het verdere proces in geval de klacht doorgaat naar de medisch- of tandheelkundig adviseur.

Tijdens de voorbereiding kan de justitiabele een toelichting geven op de klacht en kan de bij de klacht betrokken zorgverlener een reactie geven. Het doel van de voorbereiding is om op een laagdrempelige, snelle en efficiënte manier binnen de inrichting tot een oplossing van de klacht te komen. Het resultaat van het gesprek kan zijn dat het probleem wordt opgelost en de justitiabele afziet van verdere stappen in de procedure. Ook als de voorbereiding niet leidt tot het wegnemen van de klacht levert het informatie op die van nut kan zijn in de verdere klachtafhandeling na de voorbereiding en bij de verbetering van de zorg.

Als streeftermijn dient bij voorkeur binnen **3 weken na ontvangst van het klachtformulier:**

- met de justitiabele het voorbemiddelingsgesprek gevoerd te worden,
- wederhoor te zijn toegepast bij de zorgverlener (al of niet door diens aanwezigheid bij het voorbemiddelingsgesprek)
- het gespreksverslag gemaakt te zijn,
- bij het doorzetten van de klacht naar de medisch- of tandheeskundig adviseur, het gespreksverslag binnen deze termijn naar deze functionaris verstuurd te zijn.

Uitkomsten van het voorbemiddelingsgesprek kunnen zijn:

- a. De justitiabele trekt de klacht in als diegene tevreden is met de voorbemiddeling.
 - b. De justitiabele wil na de voorbemiddeling de klacht doorzetten naar de medisch adviseur of tandheeskundig adviseur. Indien de justitiabele het wenst, kan diegene een toelichting geven op het besluit om de klacht niet in te trekken.
 - c. De klacht wordt doorgestuurd naar de beklagcommissie van de commissie van toezicht als blijkt dat de klacht niet gaat over de inhoud van de zorg, maar over de organisatie van zorg/toegang tot zorg. Deze valt namelijk onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de inrichting. De justitiabele wordt over het doorsturen geïnformeerd en als er een gespreksverslag is opgemaakt wordt deze meegestuurd.
- 1.** Van het voorbemiddelingsgesprek wordt een verslag gemaakt. De reactie van de zorgverlener, over wiens handelen de klacht gaat, wordt hierin opgenomen (na wederhoor).
Het verslag van het voorbemiddelingsgesprek wordt opgemaakt in het formulier afhandelen klacht door (plv) hoofd zorg of (plv) hoofd behandeling of de andere aangewezen functionaris.
De zorgverlener, over wiens handelen de klacht gaat, wordt door het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b op de hoogte gebracht van het resultaat van de voorbemiddeling.
- 2.** De medisch inhoudelijke klachten worden doorgestuurd naar de medisch adviseur en de tandheeskundige klachten naar de tandheeskundig adviseur. Het klachtformulier met daarin het verslag van het voorbemiddelingsgesprek en eventuele andere medische informatie kunnen via zorgmail verstuurd worden naar het NIFP.
Mailadres: nifpgzklachtenenmachtigingenta@zorgmail.nl
Voor vragen over behandeling van de klacht: telefoonnummer: **088 07 10171**

Toestemming inzage medisch dossier

In de fase van voorbemiddeling dient de justitiabele het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b of de andere aangewezen functionaris, toestemming te geven om het medisch dossier in te zien. Op het klachtformulier kan dat aangegeven worden. Het gaat dan alleen om die medische gegevens die relevant zijn voor de behandeling van de klacht. Als er geen toestemming wordt gegeven dan dient de justitiabele toch uitgenodigd te worden voor het voorbemiddelingsgesprek.

Fase 2 Bemiddeling door de medisch- of tandheelkundig adviseur

De medisch- of tandheelkundig adviseur treedt op als onafhankelijk bemiddelaar bij verschillen in visie tussen justitiabelen en zorgverleners over de geleverde zorg in de Justitiële Inrichtingen. De medisch- en tandheelkundig adviseur zijn wettelijk bevoegd het medisch dossier van de justitiabele in te zien² en indien nodig bij betrokken zorgverleners informatie in te winnen. Er is dus geen aparte toestemming van de justitiabele voor inzage van het medisch dossier nodig. Uitgangspunt van de medisch- en tandheelkundig adviseur is dat alle voor de zorg relevante zaken zijn gerapporteerd in het medisch dossier. Op grond van deze informatie onderzoekt de medisch- of tandheelkundig adviseur de klacht en beoordeelt deze. Het is dus belangrijk dat het medisch dossier goed en compleet is ingevuld!

Een medisch- of tandheelkundig adviseur spreekt de justitiabele in beginsel niet in persoon.

De medisch- of tandheelkundig adviseur streeft naar het vinden van een aanvaardbare oplossing voor beide partijen.

Er wordt een schriftelijk advies uitgebracht op basis van de bevindingen tijdens het onderzoek naar de klacht.

- 1.** De medisch- of tandheelkundig adviseur streeft ernaar **binnen 4 weken** na ontvangst van de klacht diens bevindingen schriftelijk mede te delen aan de justitiabele. Het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b ontvangt een kopie van dit schrijven. Het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b zorgt ervoor dat de zorgverlener op wie de klacht betrekking heeft geïnformeerd wordt over de uitkomst van de bemiddeling. De vestigingsdirecteur wordt alleen op de hoogte gesteld van de conclusie van het advies in de samenvatting, met weglating van de medische informatie over de gezondheidstoestand van de justitiabele.

Indien geen voorbereiding heeft plaatsgevonden ontvangt het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b, de samenvatting van het bemiddelingsadvies van de medisch- of tandheelkundig adviseur. Het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b zorgt ervoor dat de zorgverlener op wie de klacht betrekking heeft geïnformeerd wordt.

- 2.** De justitiabele wordt in het bemiddelingsadvies van de medisch- of tandheelkundig adviseur gewezen op de mogelijkheid van het indienen van een beroepschrift bij de RSJ. Daarbij wordt ook aangegeven dat het beroepschrift moet zijn ingediend binnen een termijn van **7 dagen** na de dag van ontvangst van het bemiddelingsadvies en op welke wijze de justitiabele dit moet doen.

Als de medisch- of tandheelkundig adviseur meent dat de klacht geen medisch handelen betreft maar over de organisatie van de zorg gaat, dan gaat de klacht terug naar het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b. De klacht kan in dat geval in de inrichting worden behandeld door de commissie van toezicht.

² Het medisch dossier is het elektronisch patiëntendossier dat gebruikt wordt door de zorgverleners binnen de huisartszorg, de psychologische en de psychiatrische zorg en door de zorgverleners binnen de mondzorg. Zij werken niet in hetzelfde patiëntendossier maar in een eigen patiëntendossier.

Fase 3 Beroep RSJ

Als het bemiddelingsadvies van de medisch- of tandheelkundig adviseur niet tot voldoening leidt bij de klager kan deze in beroep gaan bij de RSJ. Het beroep dient **binnen 7 dagen** na ontvangst van het bemiddelingsadvies door de justitiabele bij de RSJ ingediend te worden. Op grond van de penitentiaire beginselenwet (PBW) en de Beginselenwet justitiële jeugdinrichtingen (BJJ) mogen de beroepscommissie en de secretaris van de RSJ het medisch dossier van de justitiabele inzien.

De inrichting ontvangt van de **RSJ** de volgende mails:

- Een e-mail van de RSJ waarin staat dat de justitiabele een beroep heeft ingesteld met daarin opgenomen het beroepschrift en zaaknummer en indien aanwezig een toestemmingsformulier van de justitiabele ten behoeve van het opsturen van (het desbetreffende deel van) het medisch dossier.
- Een e-mail van de RSJ met het verzoek om informatie (medisch dossier /aanvullende stukken) aan te leveren.
- Een e-mail van de RSJ met het verzoek een verweer te schrijven.
- Een e-mail van de RSJ met de zittingsdatum. Voor de zitting wordt de zorgverlener uitgenodigd om het verweer toe te lichten.
- Tenslotte een mail met de uitspraak van de RSJ.

Het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b is procesverantwoordelijke voor:

- het in ontvangst nemen van het ingestelde beroep bij de RSJ;
- opvolging geven aan het verzoek van de RSJ om informatie over de klachtbehandeling aan te leveren (klachtdossier/(voor)bemiddelingsadvies/etc);
- het informeren van de zorgverlener over wiens handelen de klacht gaat, het verzoeken van de zorgverlener een verweer aan te leveren en het verzenden van het verweer
- het informeren van de zorgverlener over plaats en tijd van de zitting.

NB

De RSJ anonimiseert de ontvangen informatie niet. In het kader van een eerlijk proces beschikken alle partijen over dezelfde informatie en deze wordt ongecensureerd doorgestuurd naar de klager. Het kan daarom wenselijk worden geacht dat de informatie geanonimiseerd wordt voordat deze aan de RSJ wordt verzonden. Het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b is er dan zelf voor verantwoordelijk om dat te organiseren

Indien het niet wenselijk is dat ter zitting naar namen wordt gevraagd kan daartoe van tevoren een verzoek aan de RSJ worden gedaan. In zo'n geval is ter zitting alleen de functie bekend.

Aanwezigheid op de zitting van de zorgverlener over wiens handelen de klacht gaat

Uitgangspunt is dat de zorgverlener over wie de klacht gaat zelf naar de zitting van de beroepscommissie gaat danwel via een digitale verbinding aanwezig is bij de behandeling van de klacht. Indien dit niet mogelijk is wordt er door de verantwoordelijk zorgverlener met het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b afgestemd wie de zorgverlener vervangt.

De kernregel 9 van de KNMG-Gedragscode (Koninklijke Nederlandsche Maatschappij tot bevordering der Geneeskunst) houdt in "dat je als arts verantwoordelijkheid neemt voor het eigen handelen, door onder meer een open, leerbare en toetsbare houding aan te nemen".

Dit geldt niet alleen voor de arts maar voor alle zorgprofessionals. Het is dan ook belangrijk dat zij in geval van een klacht, in het kader van deze open, leerbare en

toetsbare houding, zelf naar de zitting gaan om verantwoording voor hun handelen af te leggen.

Uitspraken van de beroepscommissie over een klacht kunnen zorgen voor bevestiging of verduidelijking van wat binnen wettelijke regels en andere geldende normen van zorgverleners verwacht mag worden. Het ter zitting verschijnen van de zorgverlener bevordert de kwaliteit en relevantie van de uitspraken door de beroepscommissie waarmee je als zorgverlener bijdraagt aan het bewaken en bevorderen van de kwaliteit van de gezondheidszorg.

De zorgverlener over wiens handelen de klacht gaat is verantwoordelijk voor:

- het tijdig aanleveren van een inhoudelijk verweerschrift op de klacht via tussenkomst van het (plv.) hoofd zorg/hoofd behandeling/manager o&b;
- het mondeling toelichten van het verweerschrift op zitting bij de RSJ;
- indien het niet mogelijk is om het verweer op de zitting toe te lichten of indien er meerdere zorgverleners/verlener betrokken zijn bij dezelfde klacht, ervoor zorg te dragen dat er iemand anders met kennis van zaken naar de zitting gaat;
- het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b informeren dat er een vervanger naar de zitting gaat.

De RSJ beoordeelt of het beroep tegen het medisch handelen (deels) gegrond, ongegrond of niet ontvankelijk is. Wanneer de RSJ oordeelt dat de klacht geheel of gedeeltelijk gegrond is, kan de beroepscommissie de klager een (financiële) tegemoetkoming toekennen. Dit komt ten laste van de inrichting. De uitspraken van de RSJ zijn bindend, wat betekent dat er geen verdere beroepsmogelijkheid is.

Van de uitspraak wordt de inrichting schriftelijk op de hoogte gesteld. Dit komt binnen bij het (plv.) hoofd zorg/(plv.) hoofd behandeling/manager o&b. Deze stelt de zorgverlener over wiens handelen de klacht gaat van de uitkomst op de hoogte.

Ook het secretariaat individuele medische advisering van het NIFP ontvangt van de RSJ de uitspraak van de klachtbehandeling.

NB

De RSJ neemt klachten die rechtstreeks aan hen geadresseerd zijn, **niet** in behandeling. De RSJ stuurt de klacht in zo'n geval door naar de medisch- of tandheelkundig adviseur. Eerst dienen de voorbemiddelingsprocedure (indien gewenst) en de bemiddelingsprocedure door de medisch- of tandheelkundig adviseur plaats te vinden.

Wettelijke kaders

Penitentiare beginselenwet.

Hoofdstuk XIIB. Beroep tegen medisch handelen.

De Beginselenwet justitiële jeugdinrichtingen.

Hoofdstuk XIVB. Beroep tegen medisch handelen

Bijlagen

Klachtformulier voor een klacht over medisch handelen. Nederlands en Engels

MEDISCHE KLACHT



Ministerie van Justitie en Veiligheid

Klachtformulier voor een klacht over medisch handelen

Voorletters	
Achternaam	
Geboortedatum	
SKN (Strafrecht Keten Nummer)	
Datum van vandaag	
Datum gebeurtenis waarover u een klacht indient	
Naam inrichting	
Datum start detentie*	
Verwachte einddatum detentie*	
<p>Gaat u ermee akkoord dat degene die de voorbemiddeling doet inzage krijgt in de relevante stukken uit uw medisch dossier?</p> <p>Het gaat alleen om de medische gegevens die relevant zijn voor de behandeling van de klacht.</p>	<p>Kruis aan wat van toepassing is</p> <p><input type="radio"/> JA ik geef toestemming voor inzage in mijn medisch dossier</p> <p><input type="radio"/> NEE ik geef geen toestemming</p>
Handtekening	

* Alleen invullen bij een klacht over het handelen van de tandarts

Beschrijving van de klacht

**Waar gaat uw klacht over?
Leg de situatie helemaal uit.**

Hoe zou uw klacht opgelost kunnen worden?

Complaint about medical practice



Ministerie van Justitie en Veiligheid

Complaint form for a complaint about medical practice

Initials	
Surname	
Date of birth	
SKN (Criminal Law Chain Number)	
Today's date	
Date of event about which you are filing a complaint	
Name of facility	
Date of start of detention*	
Expected end date of detention*	
<p>Do you agree that the person conducting the preliminary mediation will have access to the relevant documents from your medical file?</p> <p>This only concerns medical data that is relevant to the handling of the complaint</p>	<p>Tick what applies</p> <p><input type="radio"/> Yes I give permission for access to my medical file</p> <p><input type="radio"/> NO I do not give permission</p>
Signature	

* Only complete if you have a complaint about the dentist's actions

Description of the complaint

What is your complaint about?
Explain the situation in full.

How could your complaint be resolved?