FORMULIER voor KLACHTENREGISTRATIE

**Deel 1: In te vullen door de indiener of de ontvanger:**

**Oorspronkelijke klacht meegedeeld:**

* mondeling
* schriftelijk
* telefonisch

**Gegevens van de klager**

Voornaam en naam ……………………………………………………………………………………

Adres ……………………………………………………………………………………

Telefoon/gsm ……………………………………………………………………………………

E-mail ……………………………………………………………………………………

**Naam en organisatie van de indiener** (indien in opdracht van klager): …………………………………………………….……

**Soort klacht:**

* individuele klacht
* namens groep/organisatie: …………………………………………………………………

**Periode of datum van de (laatste) feiten:** …………………………………………………….…….

**Klacht**

(mogelijke vermeldingen: wat heeft zich wanneer voorgedaan, op welke dienstverlening/medewerker heeft de klacht betrekking, andere betrokkenen, betrokkenheid indiener, oorzaken en gevolgen + reeds ondernomen stappen door de indiener + wat zou er voor de indiener minimaal moeten veranderen opdat het ongenoegen/ontevredenheid van de indiener weggenomen kan worden?)

**Datum klacht**: Naam ontvanger: …………………………………………….

Handtekening indiener: Handtekening ontvanger:

De verantwoordelijke voor uw klachtenprocedure is:………………………………………………..

Tel: ……………………………………………….. email: ………………………………………………..