



## Klachtenregistratieformulier

Datum	1 juni 2015	Documentnr.	5.23
Proceseigenaar	Directeur	Pagina	1 van 1

Datum ontvangst klacht :  
Klacht heeft betrekking op :  
Verantwoordelijke : directeur / bestuur

---

### 1. Indiener klacht (klager)

Naam klager :  
Adres en postcode :  
Plaats :  
Tel.nr. :

Indien van toepassing:  
Klacht wordt ingediend namens :

### 2. Korte samenvatting van de klacht (o.b.v. ingestuurde brief of mail en/of evt. telefonisch contact)

- Betreft voorziening/activiteit:
- Datum voorval:
- Betreft medewerker:
- Beschrijving:

### 3. Raadpleging betreffende (vrijwillige) medewerker WON

- Wat is er gebeurd tijdens de dienst/activiteit:
- Wat is er al gedaan om tot een oplossing te komen:

### 4. Uitkomsten gesprek met burger, medewerker en directeur/bestuur

### 5. Eindresultaat t.a.v. de klacht

- Klacht is naar tevredenheid van de cliënt afgehandeld.
- Klacht is niet naar tevredenheid van de cliënt afgehandeld. De klacht wordt voorgelegd aan het bestuur van de stichting WON.
- Klacht is niet naar tevredenheid van de cliënt afgehandeld. Cliënt is door verwezen naar de landelijke klachtencommissie.

### 6. Afronding

De klager is d.d. .... in kennis gesteld van de afhandeling en het resultaat. (indien er correspondentie is kopieën aanhechten).