**Kort klachtenformulier (regulier)**

Naam indiener klacht: .……………………………………………..……………………………,..

Bereikbaar op: …………………………………………………………………………………,…….

Naam van degene bij wie de klacht is ingediend: …………..……………………………..….

Datum van indienen klacht: ……………………………………………………………………....

Datum van voorval klacht: …………………………………………………………………………

**Aard van de klacht:**

………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Afhandeling van de klacht:** ..………………………………………………………………………………………………………………………

**Door:** …………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Oplossingen en afspraken:**

……………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

**Akkoord afhandeling klacht:**

Indiener klacht: ……………………........................ Datum: …................................

Leidinggevende (Klachtafhandelaar) …………………. Datum: …................................

Directie: ……………………………………………… Datum: …................................

* *Dit originele klachtenformulier naar directiesecretaresse (opslaan digitaal en in papierenmap klachten)*