

Klachtenformulier Stichting Menswel

De medewerkers van Stichting Menswel doen hun uiterste best om u zo goed mogelijk van dienst te zien. Toch kan het gebeuren dat u als klant/relatie niet tevreden bent over wat u daarvan zelf ziet of hebt meegemaakt.

Hoewel fouten niet altijd te voorkomen zijn, is het vervelend voor betrokkenen.

Door fouten te benoemen kunnen organisaties eraan werken om de dienstverlening in de toekomst te verbeteren. U kunt uw klacht met dit formulier kenbaar maken.

1. Uw gegevens:

Naam: M V

Adres:

Telefoon:

E-mailadres:.....

Bovenstaande gegevens zijn noodzakelijk om uw klacht te kunnen behandelen

2a Wat is uw klacht? (omschrijving van de klacht):

b Wie was/waren erbij betrokken? (namen opgeven):

c Datum voorval:

d Welke oplossing stelt u voor?

e Hoe wilt u over deze klacht benaderd worden?

Telefonisch/persoonlijk/schriftelijk

via de E-mail, namelijk:.....

3. Interne of externe klachtenafhandeling ?

Wij geven er de voorkeur aan eerst zelf, via Interne Procedure, uw klacht te kunnen behandelen. Het staat u echter vrij direct te kiezen voor de Externe Procedure (zie voor verdere informatie de downloads "Folder" en "Klachtenreglement").

a. Interne Procedure:

Uw klacht richten aan:

Stichting Menswel
Diepstraat 3c
6101 AT Echt

b. Externe Procedure:

Uw klacht richten aan:

Klachtencommissie Noord- en Midden Limburg
Kaldenkerkerweg 56
5915 AD Venlo

Schrijf op de enveloppe duidelijk: **Melding Klacht.**

4. Ondertekening

Woonplaats:

Datum:

Handtekening:

Na het indienen van uw klacht krijgt u in de regel binnen 1 week een reactie, waarin de verdere procedure wordt uitgelegd.