

## Klachtmelding door cliënt

Naam klant: ..... Geboortedatum: .....

Datum: .....

Formulier altijd inleveren bij de directie

Formulier ingevuld door (indien anders dan klant:

..... (naam)

..... (relatie tot klant/functie)

Korte omschrijving van de klacht:

Oorzaak van de klacht:

Afhandeling (invullen door behandeld medewerker en of teamleider)

Ondernomen actie:

Is de klant tevreden met de wijze waarop met de klacht is omgegaan?  
Ja / Nee (toelichten op achterkant)

Actie ondernomen door: ..... d.d. ....

Klacht afgemeld door de directie d.d. ....