

Klachtbehandelingsformulier

In te vullen door het kaderlid die de klacht in ontvangst heeft genomen en zo spoedig mogelijk in te leveren, maar uiterlijk binnen een week nadat de klacht is ingediend.

Gegevens persoon met klacht:

Naam: dhr/mw. _____

Straat en huisnummer: _____

Postcode en woonplaats: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Relatie met de vereniging:

Lid van team: _____

of ouder van: _____ uit team _____

Gegevens van het kaderlid die de klacht in ontvangst heeft genomen:

Naam: _____

Functie bij de vereniging: _____

Gegevens klacht:

De klacht is mondeling/schriftelijk ontvangen op datum:

Hoe werd de klacht ingediend?

Wat is de klacht en de reden waarom de klacht wordt ingediend?

Welke stappen zijn reeds ondernomen om tot een oplossing te komen?

Welke stappen kunnen ondernomen worden en door wie om de klacht verder af te wikkelen?
