Klachtenformulier Allerleij Budget

Klachten worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken behandeld door de bewindvoerder/budgetbeheerder die het dossier beheert. Uw contactpersoon hoort de klacht, formuleert de klacht zo nodig nader, tracht deze door bemiddeling op te lossen en deelt dit binnen twee weken schriftelijk mede aan u.

Indien binnen zes weken na indiening van de klacht geen oplossing is bereikt dan wordt u door Allerleij Budget schriftelijk op de hoogte gesteld dat u de klacht kan voorleggen aan de toezichthoudende kantonrechter.

Als het gaat om budgetbeheer zal de overeenkomst conform de opgestelde voorwaarden voor ontbinding gelden.

Om uw klacht zo goed mogelijk te kunnen behandelen is het belangrijk dat u de gegevens op

het formulier goed invult en zo nauwkeurig mogelijk omschrijft waarover u ontevreden bent.

Voorletters en naam :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefoonnummer :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adres en huisnummer :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail adres :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Contactpersoon Allerleij:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Bent u de rechthebbende waarop deze klacht betrekking heeft?**
Ja: Ga door naar vraag 2 Nee: Zorg dat er een getekende machtiging wordt bijgevoegd.
2. **Is uw dossier langer dan 6 maanden geleden gesloten?**
Ja: Dossiers die langer dan 6 maanden zijn gesloten nemen wij niet in behandeling. Nee: Ga door naar vraag 3
3. **Is uw klacht al in behandeling bij de rechtbank?**Ja: Wacht de behandeling door de rechtbank af. Nee: Ga door naar vraag 4
4. **Heeft u over uw klacht al eerder contact opgenomen met uw contactpersoon?**
Ja nee

1. **Wanneer heeft u contact opgenomen?**

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Op welke manier heeft u contact opgenomen?**

Mail Telefoon Afspraak

1. **Wat was het resultaat van dit contact?**
2. **Wat kan uw contactpersoon doen om uw klacht op te lossen ?**
3. **Wat is uw klacht ?**

Naam: Datum: Handtekening: