



CLAASSEN

PSYCHOSOCIAAL ADVIESBUREAU

Heuvel 22
5221 AP 's-Hertogenbosch
06 16 373 665
info@claassenpsa.nl
www.claassenpsa.nl

KLACHTENFORMULIER

Naam indiener

Adres

Postcode

Woonplaats

Telefoonnummer

E-mailadres

Tegen wie dient u deze klacht in?

Op welke datum/periode heeft het voorval/gedraging zich voorgedaan?

Waar heeft het voorval/gedraging plaats gevonden?

Geef hier een volledige omschrijving van uw klacht.

Hoe wilt u dat de klacht opgelost wordt?

- Gesprek met behandelaar
- Gesprek met directie
- Aanpassing van de procedure/behandelplan
- Anders, namelijk

Datum

Naam ondertekenaar

Handtekening



CLAASSEN

PSYCHOSOCIAAL ADVIESBUREAU

Heuvel 22
5221 AP 's-Hertogenbosch
06 16 373 665
info@claassenpsa.nl
www.claassenpsa.nl

KLACHTENREGLEMENT

Doelstelling van het klachtenreglement

Het klachtenreglement heeft als doel het recht doen aan de belangen van de cliënt door een zorgvuldige afhandeling van ingediende klachten. Hierdoor bevordert de kwaliteit van de behandelingen en procedures binnen Claassen Psychosociaal Adviesbureau.

Indienen klacht

Tijdens het begeleidingsproces kan er altijd iets misgaan. Komt u samen met uw therapeut er niet uit, dan kunt u hiervoor een klacht indienen.

Uw klacht dient schriftelijk en ondertekend ingediend worden bij de directie van:

Claassen Psychosociaal Adviesbureau

Heuvel 22

5221 AP 's- Hertogenbosch (Engelen)

Uw klacht dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- Naam en adres van de indiener;
- Dagtekening;
- Vermelding van de behandelaar waartegen de klacht wordt ingediend;
- Datum/periode waarop het voorval/gedraging zich heeft voorgedaan;
- De plaats waar het voorval/gedraging zich heeft voorgedaan;
- Omschrijving van de klacht;
- Ondertekening door de indiener.

U kunt gebruik maken van het klachtenformulier wat u kunt downloaden op de website: www.claassenpsa.nl. Klachten die niet ondertekend of onvolledig zijn ingediend, worden door Claassen Psychosociaal Adviesbureau niet in behandeling genomen. De indiener zal hiervan op de hoogte worden gesteld en heeft hierna 10 dagen de gelegenheid om de gebreken aan te vullen.

Ontvangstbevestiging

De indiener van de klacht krijgt binnen twee weken na ontvangst van zijn/haar klacht een schriftelijke ontvangstbevestiging. In deze ontvangstbevestiging wordt vermeld:

- De afhandelingstermijn van de klacht;
- Het verdere verloop van de afhandeling van de klacht;
- De naam van de klachtbehandelaar;
- De mogelijkheid om gehoord te worden.