

## KLACHTENFORMULIER

Vooraleer dit klachtenformulier in te vullen, dient u contact opgenomen te hebben met de verantwoordelijke met wie u een geschil hebt.  
Indien u niet tevreden bent over dit contact, kunt u dit formulier invullen.

### DEEL 1 IDENTIFICATIE VAN DE BETROKKEN PARTIJEN BIJ DE KLACHT

#### Persoonlijke gegevens

Mevr.  
Dhr  
Naam :  
Voornaam :  
Geboortedatum :  
Adres :  
Stad :  
Provincie :  
Postcode :  
Telefoon (thuis) :  
Telefoon (werk) :  
Uren waarop we u kunnen bereiken :

### DEEL 2 BESCHRIJVING VAN UW KLACHT

**Om welk contract gaat het?**

#### **Beschrijving van uw klacht**

Beschrijf de aard van uw klacht. Som chronologisch de feiten op die geleid hebben tot uw klacht. Geef data en precieze tijdstippen, alsook de personen met wie u gecommuniceerd hebt. Beschrijf bondig de stappen die u ondernomen hebt.

**DEEL 3****DOCUMENTEN MET BETREKKING TOT HET BESTUDEREN VAN UW KLACHT**

**Voeg kopies toe van alle documenten die u hebt om ons toe te staan uw klacht te bestuderen.**

Stuur ons kopies van pertinente documenten. Het is belangrijk dat u de originelen bewaart.

**DEEL 4****DATUM VAN UW KLACHT EN HANDTEKENING**

**Datum :**

**Handtekening :**