



Klachtenregeling

Indien er sprake is van een ongewenste situatie kan deze mogelijk leiden tot een klacht. Geadviseerd wordt om dit eerst te bespreken met de persoon die het betreft. Wanneer dit niet naar tevredenheid verloopt of dit gesprek is niet mogelijk, kan de situatie besproken worden met de countrymanager JGI. Een gesprek leidt vaak al tot een oplossing, of een andere kijk op de situatie. Als het gevoel bestaat dat er niet voldoende geluisterd wordt of de klager wil een andere vorm van ondersteuning dan kan een vertrouwenspersoon worden benaderd.

Een extern vertrouwenspersoon is aangewezen voor JGI om een onafhankelijke, rechtvaardige en snelle behandeling van klachten mogelijk te maken.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend, dit kan met behulp van het contactformulier op de website, per email naar info@janegoodall.nl of middels onderstaand klachtenformulier.

Klachtenformulier

Een klacht kan worden ingediend door middel van onderstaand formulier in te vullen en te ondertekenen. Het formulier wordt ingezonden naar de vertrouwenspersoon van JGI.

Persoonlijke gegevens

Naam	Dhr./Mevr.
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer (privé)	
E-mailadres (privé)	
Werkzaam bij	
Locatie/afdeling/deel van de organisatie	
Functie	

Mijn klacht

Omschrijf hieronder je klacht. Het is mogelijk om relevante documenten mee te sturen met je klacht.

Mijn klacht is:

Naam van de persoon of deel van de organisatie waarover mijn klacht gaat:



Omschrijving van de situatie:

Periode of datum waarin de situatie zich afspeelt of afgespeeld heeft:

Wat ik tot nu toe gedaan heb met mijn klacht (met wie besproken, uitkomsten hiervan):

Eventuele relevante documenten zijn:

Wat ik wil bereiken met het inschakelen van de klachtencommissie is:

Overige informatie over mijn klacht:

Ondertekening

Plaats

Datum

Handtekening