



Klachtenformulier

Balanx Bewind

Bewindvoering / Curatele / Mentorschap

Met dit formulier kunt u een klacht indienen bij de voorzitter van Stichting Balanz. Om uw klacht beter en sneller te kunnen behandelen vragen wij u onderstaande vragen zoveel mogelijk te beantwoorden.

1. Klacht afkomstig van cliënt

Voornamen			
Achternaam			
Geboorte datum		Geboorte plaats	
Huisnummer		Straat	
Postcode		Woonplaats	
Telefoon / Mobiel		Email	

2. Als de klacht wordt ingediend door een vertegenwoordiger van de cliënt

Naam vertegenwoordiger			
Relatie tot cliënt			
Huisnummer		Straat	
Postcode		Woonplaats	
Telefoon / Mobiel		Email	

3. Heeft u de klacht besproken met de betrokken bewindvoerder?

☐ Ja ☐ Nee

(Heeft u deze vraag met nee beantwoord. v)

4. Omschrijving klacht

Na invulling en ondertekening van het formulier graag sturen naar: Voorzitter Stichting Balanz, Postbus 85, 5340 AB, Oss

Handtekening cliënt

Handtekening vertegenwoordiger

Plaats

Datum



Art. 1. Wie mag klacht indienen

Een klacht kan worden ingediend door de cliënt en/of degene die wettelijk een onderbewindstelling mag aanvragen.

Art.2. Onderling overleg tussen cliënt en bewindvoerder

Indien er tussen een cliënt en bewindvoerder een geschil is ontstaan over de wijze waarop door laatstgenoemde is omgegaan met de materiële belangen van de cliënt zal in eerste instantie door de bewindvoerder getracht worden het geschil in onderling overleg op te lossen.

Art. 3. Schriftelijk indienen van klacht

Is de cliënt na het onderling overleg niet tevreden gesteld dan kan hij/zij een schriftelijke klacht indienen bij de voorzitter van het bestuur.

Art. 4. Waarover mag klacht gaan

Indien een geschil niet op de in artikel 2 omschreven wijze wordt opgelost, heeft de cliënt het recht om schriftelijk een klacht in te dienen met betrekking tot:

- De wijze waarop bewindvoerder met de materiële belangen is omgegaan;
- De uitvoering van de tussen cliënt en bewindvoerder gesloten overeenkomst;
- De wijze van bewindvoering.

Na het indienen van de klacht ontvangt de cliënt binnen 8 dagen bericht van ontvangst. De klacht wordt niet behandeld door degene op wie de klacht betrekking heeft. Deze regeling geldt uitsluitend voor cliënten van de Stichting Balanz.

Art. 5. Behandeling van klacht

Het dagelijks bestuur hoort de cliënt met een klacht en zal trachten tot een voor cliënt redelijke oplossing te komen. Behandeling van de klacht vindt onder geheimhouding plaats. Het dagelijks bestuur kan, indien wenselijk, ook anderen horen. Dit uitsluitend na toestemming vooraf van cliënt. Beide partijen kunnen zich tijdens de behandeling van de klacht doen bijstaan door een ander.

Art. 6. Motivering van beslissing

Binnen 4 weken na ontvangst van de klacht neemt het dagelijks bestuur een schriftelijke en gemotiveerde beslissing. De cliënt ontvangt uiterlijk 8 dagen nadat de beslissing genomen is een schriftelijke motivatie van de beslissing.

Indien de klacht als ongegrond wordt beoordeeld, dan wordt dit schriftelijk toegelicht. Indien de klacht gegrond is, dan worden de consequenties expliciet gemeld aan de cliënt en ziet het dagelijks bestuur toe op de uitvoering van de consequenties.

Art. 7. Acceptatie

Niet accepteren van de beslissing Indien cliënt de door het dagelijks bestuur genomen beslissing niet accepteert, dan wijst het dagelijks bestuur de cliënt op de mogelijkheid de voor te leggen aan de kantonrechter.