

Bezwaren-en klachtregeling

Algemene bepalingen

Artikel 1.

In deze regeling wordt verstaan onder:

- | | |
|----------------------|---|
| - organisatie: | Gember Bewindvoering & Juridisch advies: |
| - bedrijfsleiding: | Zij die belast zijn met de dagelijkse leiding van de organisatie (de vennoten); |
| - bewindvoerder: | Gemma Sanders, Berenice Mes, Peggy van Rossum en Laura van Campfort-Ras |
| - medewerker: | Iedere andere werknemer dan de bewindvoerder; |
| - brancheorganisatie | Branchevereniging voor Professionele Bewindvoerders en Inkomensbeheerders |
| - cliënt(e) | Een onderbewind gestelde bij wie Gemma Sanders en Berenice Mes tot bewindvoerder is genoemd; |
| - bezwaar | Een schriftelijke ter kennis van de onderneming gebrachte uiting van onvrede over de dienstverlening van de onderneming; |
| - klacht | Een schriftelijke en uitdrukkelijk als klacht bij een onderneming ingediende uiting van onvrede over de dienstverlening van de onderneming. |

Artikel 2.

Deze regeling geldt uitsluitend voor cliënten van de organisatie. Zij kunnen zich bij de indiening en behandeling van bezwaren en klachten door iemand laten vertegenwoordigen en/of bijstaan. Zo nodig is een bewindvoerder de cliënt behulpzaam bij het op schrift stellen van een bezwaar of klacht. Een bezwaar of klacht dient schriftelijk te worden ingediend en voorzien zijn van het volgende:

- Naam en adres van de melder;
- De datum van vermelding van het bezwaar of de klacht;
- Een omschrijving van het bezwaar of de klacht.

Bezwaren

Een bezwaar wordt zo spoedig mogelijk behandeld door de bewindvoerder die het dossier van de cliënt beheert. Deze tracht het bezwaar telefonisch of schriftelijk in overleg met de cliënt oplossen. Lukt dat niet dan brengt de bewindvoerder het bezwaar ter kennis aan de andere bewindvoerder. Deze behandelt het bezwaar en tracht daarbij, eventueel via nader overleg met de cliënt en de betrokken bewindvoerder, het bezwaar alsnog in der minne op te lossen. De cliënt ontvangt schriftelijk bericht van de wijze waarop het bezwaar door de bewindvoerder is afgestaan. Is de cliënt niet tevreden gesteld dan kan de cliënt een klacht dienen.

Elk bezwaar wordt direct gemeld aan de met registratie belaste bewindvoerder. Deze vermeldt het bezwaar op een voorbedrukt en genummerd formulier en deelt de cliënt zo nodig wanneer de cliënt antwoord krijgt op zijn bezwaar. Als het bezwaar is opgelost of afgedaan wordt dat terstond medegedeeld aan de met registratie belaste bewindvoerder, die ervoor zorgt dat de wijze waarop dat is gebeurd wordt vastgelegd op het bezwarenformulier. De organisatie archiveert de afgewerkte bezwarenformulieren.

Klachten

Artikel 5.

Klachten worden terstond gemeld aan de bewindvoerder. Deze stelt een onderzoek in, formuleert de klacht zo nodig nader, hoort de cliënt en tracht de klacht door bemiddeling op te lossen. Lukt dat, dan ontvangt de cliënt daarvan schriftelijk bericht. Indien binnen een maand na indiening van de klacht geen oplossing is bereikt wordt de klacht voorgelegd aan de andere bewindvoerder. Indien daarna binnen 4 á 6 weken na voorlegging van de klacht geen oplossing is bereikt, wordt de klacht door de bedrijfsleiding van de onderneming voorgelegd aan de branchevereniging.

Artikel 6.

De klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld door een daartoe speciaal aan te wijzen bewindvoerder, die dan namens de bedrijfsleiding van de onderneming optreedt. De wijze van behandeling wordt bepaald door de bedrijfsleiding van de onderneming, echter met inachtneming van de volgende:

- De aangewezen bewindvoerder hoort de cliënt en de bewindvoerder, tenzij zij van oordeel is dat de klacht niet ontvankelijk of kennelijk ondergrond is;
- De aangewezen bewindvoerder deelt dat schriftelijk mede aan de cliënt en de bewindvoerder;
- De aangewezen bewindvoerder lost de klacht zo mogelijk door bemiddeling op en deelt het resultaat daarvan schriftelijk mede aan de cliënt en de bewindvoerder.

De bedrijfsleiding van de onderneming gaat na of de gedraging waarover is geklaagd

- In strijd is met een wettelijk voorschrift of een voor de onderneming geldende regeling;
- In overeenstemming is met de dienstverlening waartoe de onderneming zich heeft verbonden;
- Na afweging van alle feiten en omstandigheden in redelijkheid toelaatbaar is.

De bedrijfsleiding van de onderneming kan de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of ongegrond verklaren. Van de beslissing wordt terstond een afschrift gezonden aan de cliënt en de bewindvoerder.

Indien binnen 4 á 6 weken na de voorlegging van de klacht aan de branchevereniging geen oplossing is bereikt, wordt door de bedrijfsleiding van de onderneming uiterlijk binnen één maand daarna schriftelijk en gemotiveerd over de klacht beslist.

Hoger beroep is niet mogelijk.

Artikel 7.

Een klacht wordt niet in behandeling genomen of de behandeling wordt gestaakt als

- De cliënt zich voor of tijdens de behandeling ter zake van dezelfde klacht tot de kantonrechter of een andere burgerlijke rechter heeft gewend;
- Het feit waartegen geklaagd wordt, lager dan drie maanden voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
- De klacht anoniem is.

Artikel 8.

De bedrijfsleiding van de onderneming archiveert de afgedane klachten.

Slotbepaling

Artikel 9.

Een ieder die bij een behandeling van een bezwaar of klacht is betrokken is verplicht tot geheimhouding ten aanzien van alle de partijen betreffende gegevens die hen bij de behandeling van het geschil ter kennis zijn gekomen.

Artikel 10.

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2006 en geldt voor onbepaalde tijd.