



Coach in' Company

kiezen voor ontwikkeling

K A R I N N O W E E

Gezichtslaan 10

3941 JE Doorn

M 06 553 06 245

T 0343 41 31 35

F 0343 45 65 75

karin.nowee@coachincompany.nl

Coach in' Company

Klachtenregeling

Overwegende dat het wenselijk is dat er een regeling is die een behoorlijke behandeling van klachten waarborgt, gelet op hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), heeft Coach in' Company besloten de volgende klachtenregeling vast te stellen:

I. Algemene Bepalingen

Artikel 1. Klachtrecht

1. Eenieder heeft het recht om over de wijze waarop Coach in' Company zich in de uitoefening van haar taken jegens hem/haar of een ander heeft gedragen, een klacht in te dienen bij Coach in' Company
2. Een gedraging van een persoon die werkzaam is onder verantwoordelijkheid van Coach in' Company wordt aangemerkt als een gedraging van Coach in' Company.

Artikel 2 Behoorlijke behandeling

Coach in' Company draagt zorg voor een behoorlijke behandeling van mondelinge en schriftelijke klachten over haar gedragingen met inachtneming van vertrouwelijkheid.

Artikel 3 Reikwijdte

Deze regeling is van toepassing op de behandeling van schriftelijke klachten die betrekking hebben op een gedraging jegens de klager en die voldoen aan de eisen genoemd in artikel 5, eerste lid, a tot en met d, van deze regeling.

Artikel 4 Mondelinge/andere klachten

1. Bij de behandeling van mondeling of per e-mail ingediende klachten dan wel klachten die betrekking hebben op een gedraging jegens een ander dan de klager, neemt Coach in' Company in ieder geval de vereiste zorgvuldigheid in acht.
2. Coach in' Company wijst de klager die een mondelinge klacht of een klacht per e-mail heeft ingediend, op de mogelijkheid een schriftelijke klacht in te dienen.

II. De behandeling van klaagschriften

Artikel 5 Indienen van een klacht

Het klaagschrift wordt ondertekend verzonden en bevat ten minste:

- a. de naam en het adres van de indiener;
- b. de dagtekening;
- c. een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht;
- d. het klaagschrift moet zijn gericht aan:

Coach in' Company
Gezichtslaan 10
3941 JE Doorn

Artikel 6 Staken behandeling

1. In iedere fase van de klachtbehandeling kan Coach in' Company nagaan of de klager door middel van een informele afhandeling van zijn klacht tevredengesteld kan worden.
2. Zodra Coach in' Company naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting tot het verder toepassen van deze regeling.

Artikel 7 Ontvangstbevestiging

Coach in' Company bevestigt de ontvangst van het klaagschrift schriftelijk binnen een week.

Artikel 8 Klachtbehandeling

1. De directeur van Coach in' Company is belast met de behandeling van de klacht.
2. Indien de klacht betrekking heeft op een gedraging van de directeur, wordt de klacht behandeld door de administrateur/accountant van Coach in' Company.

Artikel 9 Geen verplichting tot klachtbehandeling

1. Coach in' Company is niet verplicht de klacht te behandelen indien deze klacht betrekking heeft op een gedraging:
 - a. waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van deze klachtregeling is behandeld;
 - b. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - c. waartegen door de klager (administratief) beroep kan of kon worden ingesteld;
 - d. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechterlijke instantie dan een administratieve rechter onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest;
 - e. zolang terzake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en ter zake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
2. Coach in' Company is niet verplicht een klacht in behandeling te nemen, indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
3. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift, door Coach in' Company schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld.

Artikel 10 Afschrift aan aangeklaagde

Aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, wordt een afschrift van het klaagschrift alsmede van de daarbij meegezonden stukken toegezonden.

Artikel 11 Horen

1. De klachtbehandelaar stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is, dan wel indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
3. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Artikel 12 Termijnen

1. De klacht wordt binnen zes weken na ontvangst afgehandeld.
2. De afhandeling kan met ten hoogste vier weken worden verdaagd. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.

Artikel 13 Klachtafdoening

1. Coach in' Company stelt de klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar aanleiding van de klacht, alsmede van de eventuele conclusies die zij daaraan verbindt.
2. Ingeval de klager zich door de behandeling dan wel de afdoening van de klacht onvoldoende recht voelt aan gedaan bestaat de mogelijkheid tot beroep bij een onafhankelijke derde.
3. Dit beroep dient gericht te worden aan:

Aereshogeschool
Mw. Drs. M. de Beus
Faculteitsdirectie, lid hogeschooldirectie, voorzitter lectorenberaad
Mansholtlaan 18,
6708 PA Wageningen
4. Bij de kennisgeving wordt melding gemaakt van de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Nationale Ombudsman.
5. Het bepaalde in het eerste en tweede lid is eveneens van toepassing op degene tegen wiens gedraging de klacht zich richt.
6. Het oordeel van de beroepsinstantie is voor het opleidingsinstituut bindend; eventuele consequenties worden door het instituut snel afgehandeld.

Artikel 14 Klachtregistratie

1. Coach in' Company draagt zorg voor registratie van de bij haar ingediende schriftelijke klachten en zal deze gedurende een periode van 5 jaar na dato bewaren.