

Klachtenreglement Stichting Pijler Midden-Langstraat

Artikel 1 – Definities

Tenzij het tegendeel uitdrukkelijk blijkt, hebben de volgende begrippen in dit klachtenreglement de navolgende betekenis:

Aangeklaagde:	Stichting Pijler Midden-Langstraat, een werknemer van Stichting Pijler Midden-Langstraat, ten aanzien van wie de Klager een Klacht indient, dan wel de directie van Stichting Pijler Midden-Langstraat, indien het betreft een Klacht tegen een (werknemer van) een door Stichting Pijler Midden-Langstraat ingeschakelde derde bij de uitvoering van de re-integratieopdracht dan wel bij de uitvoering van de opdracht begeleid werken.
Behandelaar:	Degene die binnen Stichting Pijler Midden-Langstraat verantwoordelijk is voor de behandeling en afhandeling van een Klacht, te weten de door het bestuur van Stichting Pijler Midden-Langstraat aangewezen onafhankelijke medewerker die in beginsel niet bij de klacht betrokken is.
Cliënt:	Een persoon, ten aanzien van wie Stichting Pijler Midden-Langstraat een overeenkomst met een opdrachtgever heeft gesloten tot het uitvoeren van een re-integratieopdracht dan wel een overeenkomst heeft gesloten met een opdrachtgever tot het uitvoeren van een opdracht begeleidwerken.
Klacht:	Elke uiting van ongenoegen over het handelen of nalaten van een Aangeklaagde of van een derde, voor wiens handelen of nalaten de Aangeklaagde verantwoordelijk is, jegens een Cliënt bij de uitvoering van een re-integratieopdracht dan wel een opdracht begeleid werken, waarover de Klager opheldering wenst.
Klachtencoördinator:	De door Stichting Pijler Midden-Langstraat aangewezen persoon, die verantwoordelijk is voor de registratie van de Klacht, alsmede voor de coördinatie van de behandeling en afhandeling van de Klacht.

Klager:	Een Cliënt, een opdrachtgever of de werkgever van een Cliënt, dan wel een door een Cliënt, een opdrachtgever of door de werkgever van een Cliënt schriftelijk gemachtigde die namens hem of haar een Klacht indient, dan wel – voor zover van toepassing – de wettelijk vertegenwoordiger van de Cliënt of een familielid of de partner van de Cliënt.
Re-integratieopdracht:	Een door Stichting Pijler Midden-Langstraat in opdracht van een opdrachtgever voor rekening en risico van Stichting Pijler Midden-Langstraat uit te voeren re-integratieopdracht.
Opdracht begeleid werken:	Een door Stichting Pijler Midden-Langstraat ten behoeve van een opdrachtgever voor rekening en risico van Stichting Pijler Midden-Langstraat uit te voeren opdracht begeleidwerken.

Artikel 2 – Doelstelling en uitgangspunten klachtenprocedure

De doelstelling van de onderhavige klachtenprocedure is het tijdig en naar tevredenheid van alle betrokken partijen proberen op te lossen van een klacht, voor zover Stichting Pijler Midden-Langstraat verantwoordelijk is voor (het ontstaan van) de klacht. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

1. Het besteden van aandacht aan de Klager;
2. Het wegnemen van de oorzaak van de klacht en het oplossen van de gevolgen daarvan, voor zover Stichting Pijler Midden-Langstraat daarvoor verantwoordelijk is, zulks onverminderd het bepaalde in artikel 7 van dit klachtenreglement;
3. Voor zover van toepassing, het doen van aanbevelingen ten aanzien van te nemen maatregelen om soortgelijke klachten in de toekomst zoveel mogelijk te voorkomen.

Artikel 3 - Indiening en registratie klacht

- 3.1 Een Klager kan een klacht zowel mondeling, als schriftelijk bij de klachtencoördinator indienen. Ingeval een klacht mondeling wordt ingediend, zal de klachtencoördinator de Klager behulpzaam zijn bij het schriftelijk verwoorden van de klacht. Ingeval van een schriftelijke klacht dient de klacht ondertekend te worden ingediend en bevat de naam en het adres van de Klager. De klacht dient te bevatten, zo duidelijk mogelijk, een omschrijving van de gedraging (datum, tijdstip) waarop de klacht betrekking heeft, mededeling wie zich aldus heeft gedragen, jegens wie de gedraging heeft plaatsgevonden en de reden waarom de Klager meent bezwaar te moeten maken tegen de gedraging.
- 3.2 De klachtencoördinator draagt zorg voor registratie van de klacht in het daartoe bestemde centrale registratiesysteem van Stichting Pijler Midden-Langstraat.

- 3.3 De klachtencoördinator stuurt de Klager binnen één week na ontvangst van de klacht een ontvangstbevestiging, waarin is opgenomen een korte omschrijving van de gebeurtenissen die hebben geleid tot het indienen van de klacht, alsmede de datum waarop deze zouden hebben plaatsgevonden.

Artikel 4 – Behandeling klacht

- 4.1 Na registratie van de klacht conform het bepaalde in artikel 3, stelt de klachtencoördinator de Behandelaar in kennis van de klacht.
- 4.2 De Behandelaar informeert de Aangeklaagde over de indiening van de klacht.
- 4.3 De Behandelaar wint, voor zover redelijkerwijs mogelijk, alle informatie in die nodig is voor de behandeling van de klacht en raadpleegt alle te dien aanzien van belang zijnde stukken, indien nodig met expliciete toestemming van de Klager.
- 4.4 De Behandelaar stelt zowel de Klager als de Aangeklaagde in de gelegenheid gehoord te worden. Indien zij van dit recht gebruik wensen te maken, dienen zij de Behandelaar daarvan in kennis te stellen, waarna de Behandelaar de Klager en de Aangeklaagde zal oproepen om gehoord te zullen worden.
- 4.5 Het horen van de Klager en de Aangeklaagde geschiedt door de Behandelaar, waarbij het principe van hoor en wederhoor zal worden toegepast. De klachtencoördinator stelt hiervan een verslag op, waarvan een afschrift aan zowel de Klager als de Aangeklaagde zal worden verstrekt.
- 4.6 De Behandelaar kan het advies van deskundigen inwinnen, indien noodzakelijk voor de behandeling en afhandeling van de klacht.
- 4.7 Zowel de Klager als de Aangeklaagde hebben gedurende de klachtenprocedure het recht *op inzage in alle stukken die relevant zijn voor de behandeling van de klacht.

Artikel 5 – Afhandeling van de klacht

- 5.1 Na bestudering van alle relevante informatie en de stukken, het horen van de Klager en de Aangeklaagde en het inwinnen van advies van deskundigen, voor zover van toepassing, stelt de klachtencoördinator in overleg met de Behandelaar een schriftelijke reactie op de klacht op, die zo binnen 4 weken na de indiening van de klacht aan zowel de Klager als de Aangeklaagde zal worden toegezonden. Indien blijkt dat de schriftelijke reactie niet binnen genoemde termijn van 4 weken aan Klager kan worden toegezonden, zal de klachtencoördinator de Klager hiervan schriftelijk in kennis stellen. Daarbij zal de klachtencoördinator tevens vermelden binnen welke termijn de schriftelijke reactie alsdan aan de Klager zal worden toegezonden. Deze termijn kan na afstemming met de Klager een maal ten hoogste vier weken bedragen.

- 5.2 In de reactie op de klacht, zoals bedoeld in het voorgaande lid, wordt het volgende opgenomen:
- a. de omschrijving van de klacht;
 - b. de weergave van alle relevante feiten en omstandigheden met betrekking tot de klacht;
 - c. het gemotiveerd oordeel omtrent de klacht, inhoudende de gegrond of ongegrond bevinding van de klacht;
 - d. indien de klacht gegrond wordt bevonden, de eventueel uit te voeren maatregelen om (i) de gevolgen van het handelen of nalaten van de Aangeklaagde jegens de Klager zoveel mogelijk ongedaan te maken en/of (ii) zoveel mogelijk te voorkomen dat eenzelfde klacht in de toekomst zal worden ingediend.

Artikel 6 – Recht op bijstand; vertegenwoordiging

Gedurende de klachtenprocedure, zoals bedoeld in dit klachtenreglement, hebben zowel de Klager als de Aangeklaagde het recht zich te laten bijstaan en/of te laten vertegenwoordigen door derden, zulks op kosten van de Klager, respectievelijk de Aangeklaagde.

Artikel 7 – Geen behandeling klacht; beëindiging klachtenregeling

- 7.1 De klacht wordt niet in behandeling genomen indien:
- a. Reeds meer dan 6 weken is verstreken tussen het moment van handelen of nalaten van een Aangeklaagde, waarop de klacht betrekking heeft, en het moment van indienen van de klacht;
 - b. Deze door de Klager wordt ingetrokken, dan wel indien de Klager na bemiddeling en/of overleg afziet van verdere behandeling van de klacht;
 - c. Het handelen of nalaten van een Aangeklaagde betreft, ten aanzien waarvan de Klager een rechtelijke procedure aanhangig maakt of heeft gemaakt;
 - d. Ten aanzien van het handelen of nalaten van de Aangeklaagde een strafrechtelijk onderzoek is ingesteld, dan wel een strafrechtelijke procedure aanhangig is gemaakt;
 - e. De Klager naar het oordeel van de Behandelaar onvoldoende belang heeft bij behandeling van de klacht.
 - f. Niet is voldaan aan het vereiste in artikel 3.1 en de Klager de voor behandeling vereiste gegevens niet binnen veertien dagen verstrekt nadat de Klager op deze tekortkoming is gewezen.
- 7.2 In geval de klacht overeenkomstig het bepaalde in het voorgaande lid niet in behandeling wordt genomen, zal de klachtencoördinator de Klager hiervan binnen vier weken na ontvangst van de klacht in kennis stellen.
- 7.3 In alle andere gevallen dan genoemd in artikel 7.1, eindigt deze klachtenprocedure door verzending van het antwoord op de klacht, zoals bedoeld in artikel 5.2, aan de Klager en de Aangeklaagde.

Artikel 8 - Slotbepalingen

- 8.1 Persoonlijke gegevens over de Klager en de aangeklaagde zullen door Stichting Pijler Midden-Langstraat zorgvuldig en vertrouwelijk worden behandeld en geregistreerd, zulks conform het in de geldende privacywetgeving ter zake bepaalde.
- 8.2 Dit klachtenreglement treedt in werking op 1 oktober 2001.

Aldus vastgesteld door het bestuur van de Stichting Pijler Midden-Langstraat d.d. 24 september 2001, nadien gewijzigd d.d. 16 juni 2003 (1^e wijziging), d.d. 13 oktober 2003 (2^e wijziging) en d.d. 3 april 2006 (3^e wijziging).