KLACHTENREGELING

Wij hechten veel waarde aan tevreden klanten en werken er hard aan om waar te maken waar wij voor staan en om een goede dienstverlening te realiseren. Toch kan het voorkomen dat er een fout wordt gemaakt. Dat is in eerste plaats vervelend voor u als relatie van ons kantoor maar ook voor ons zelf en eventuele derden. Als u niet tevreden bent over onze dienstverlening of over een van onze medewerkers vragen wij u om ons dat zo snel mogelijk te laten weten. U kunt mij daarvoor altijd bellen of bijgevoegd formulier invullen en te sturen naar info@elkaaccountancy.nl. Uw reactie nemen wij zeer serieus en samen kunnen wij dan proberen om tot een oplossing te komen.

**Elka Accountancy**

**Klachtenformulier**

Indien u een klacht heeft over Elka Accountancy die u schriftelijk kenbaar wenst te maken verzoeken wij u gebruik te maken van dit formulier, en deze te verzenden ter attentie van de heer L.A.M. Kester (vertrouwelijk); Kerklaan 10, 2678 SV De Lier.

|  |  |
| --- | --- |
| Naam cliënt (organisatie) |  |
| Naam (persoonlijk) |  |
| Adres |  |
| Postcode/plaats |  |
| Telefoonnummer |  |
| Email-adres |  |
| Naam medewerker waarop de klacht betrekking heeft |  |

*Voor een snelle en zorgvuldige behandeling van uw klacht vragen wij u uw klacht zo concreet mogelijk te beschrijven: wat is de aard en omvang van het probleem, wat en/of wie betreft het? Hoe lang speelt het al; heeft het zich één of meerdere keren voorgedaan?*

|  |
| --- |
| Omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht en de klachtwaardigheid van de gedraging: |

*Indien relevant: als u al een idee heeft over een mogelijke afwikkeling of anderszins de reactie die u van ons wenst: Wat zou dat dan zijn?*

|  |
| --- |
| Gewenste afwikkeling/reactie: |

|  |
| --- |
| Heeft u al telefonisch contact gehad over de klacht, en zo ja met wie, en wat is daar uit gekomen? |

Datum: ……/……/…………..

Handtekening: ………………………………………..