

## KLACHTENREGLEMENT JENNIX

### Doel

Doel van het Klachtenmanagement is het op zorgvuldige en uniforme wijze registreren van afhandelen van klachten, het wegnemen van de oorzaken van de klachten en het nemen van adequate maatregelen om herhaling te voorkomen.

### Toepassingsgebied

Het Klachtenmanagementsysteem is bedoeld voor alle uitingen van ongenoegen over contacten met **Jennix** die niet onmiddellijk door de direct aangesprokene weggenomen kunnen worden.

### Uitwerking

De praktische toepassing van het Klachtenmanagementsysteem is geregeld in het 'Klachtenreglement **Jennix**.

## Klachtenreglement Jennix

### *Artikel 1*

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a: Jennix B.V. hierna te noemen als: **Jennix**:  
het leveren van dienstverlening op het gebied van adviezen voor en begeleiding bij loopbaanontwikkeling, verzuim, re-integratie en outplacement;
- b: de directie: de dagelijkse directie van **Jennix**;
- c: de klager: degene die een klacht indient en/of diens gemachtigde.

### *Artikel 2*

Een ieder heeft het recht om over de wijze waarop **Jennix** of personen die werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van **Jennix**, zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of jegens een ander hebben gedragen, een klacht in te dienen bij **Jennix**.

### *Artikel 3*

Jennix draagt zorg voor een behoorlijke behandeling van mondelinge en schriftelijke klachten.

### *Artikel 4*

De directie is belast met de behandeling van klachten. Indien de klager een klacht heeft wat betreft de directie dan kan mediation ingeschakeld worden.

#### *Artikel 5*

- Schriftelijk ingediende klachten dienen te voldoen aan de volgende eisen:
  - naam, adres, telefoonnummer (indien mogelijk) van indiener;
  - datum;
  - korte omschrijving van de aard van de klacht, met redenen omkleed;
  - ondertekening;
  - opgesteld in de Nederlandse taal.
- Op verzoek van de klager wordt een mondeling ingediende klacht op schrift gesteld. Deze op schrift gestelde klacht wordt na instemming van en ondertekening door de klager behandeld. Omwille van de objectiviteit gebeurt dit bij voorkeur door een door klager gemachtigde derde.
- Als er sprake is van meerdere klachten rond een geleverd product van, dan wel een contact met **Jennix**, dienen deze klachten gelijktijdig en gepresenteerd als één totaal, aangeleverd te worden.

#### *Artikel 6*

Zodra **Jennix** naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting tot het verder toepassen van het vervolg van dit reglement.

#### *Artikel 7*

- Binnen 10 werkdagen na ontvangst van de schriftelijke klacht wordt aan de klager een ontvangstbevestiging gezonden.
- De ontvangstbevestiging bevat informatie over wat de klachtenbehandeling behelst (procedure en tijdsplan) en een korte omschrijving van de feiten waarop de klacht betrekking heeft (incl. datum, plaats en bijzondere omstandigheden).

#### *Artikel 8*

- **Jennix** is niet verplicht de schriftelijke klacht te behandelen indien eenduidig vaststaat dat niet **Jennix** maar een derde partij onderwerp van de klacht is.
- **Jennix** is niet verplicht de schriftelijke klacht te behandelen indien het een gedraging en/of uitlating betreft die langer dan drie maanden voor indiening van de klacht heeft/hebben plaatsgevonden.
- 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 schriftelijk in kennis gesteld.

#### Artikel 9

- Aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, wordt een afschrift van het klaagschrift gezonden. De klachtenafhandelaar vat de reactie van de betrokken medewerker samen.
- De klachtenafhandelaar bepaalt of de klacht gegrond is.
- **Jennix** stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft in de gelegenheid te worden gehoord.  
Het tijdstip van het gesprek wordt door **Jennix** i.o.m. klager bepaald. Het gesprek geschiedt in principe telefonisch.
- Zowel de klager als degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, hebben recht op inzage in alle relevante stukken die betrekking hebben op de klacht. Plaats en tijdstip van de ter inzage legging worden door **Jennix** bepaald.
- Op verzoek kunnen zowel de klager als degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft kosteloos afschriften krijgen van deze stukken.
- Van het horen wordt een verslag gemaakt, dat door **Jennix** wordt toegestuurd aan de klager respectievelijk aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft. Het verslag kan, en dit is ter beoordeling aan **Jennix**, integraal worden opgenomen in de schriftelijke afhandeling van de klacht, zoals bedoeld in artikel 12 van dit reglement.
- De klager en degene over wiens gedraging wordt geklaagd, kunnen voor eigen rekening getuigen en deskundigen meebrengen.

#### Artikel 10

- **Jennix** handelt de klacht binnen 4 weken na ontvangst van het klaagschrift af.  
**Jennix** kan de afhandeling termijn met ten hoogste 4 weken verdagen. Van deze verlenging van de afhandeling termijn wordt schriftelijk mededeling gedaan zowel aan de klager als aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, onder vermelding van de reden van vertraging in de klachtenafhandeling en de nieuwe termijn waarbinnen de afhandeling van de klacht naar verwachting zal kunnen plaatsvinden.
- Na voltooiing van het onderzoek kan aanvullend onderzoek plaatsvinden indien, nadat de standpunten uiteen zijn gezet, feiten en omstandigheden bekend worden die voor het oordeel over de klacht van aanmerkelijk belang kunnen zijn. Of dit onderzoek plaatsvindt is ter beoordeling aan **Jennix**. Zowel de klager als degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, worden hierover geïnformeerd.

#### Artikel 11

Indien de klager of degene over wiens gedraging wordt geklaagd niet voldoen aan het verzoek van **Jennix** te verschijnen, inlichtingen te geven, stukken te overleggen of anderszins mee te werken aan het onderzoek, handelt **Jennix** de klacht af op basis van de beschikbare gegevens.

#### *Artikel 12*

- **Jennix** stelt de klager en degene over wiens gedraging is geklaagd schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de ingediende klacht alsmede van de eventuele conclusies die **Jennix** daaraan verbindt. **Jennix** peilt de tevredenheid van de klager.
- De afwerking van de klacht en de reactie van de klager worden vastgelegd.
- Bij de schriftelijke kennisgeving wordt de klager door **Jennix** gewezen op de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de tot klachtafhandeling bevoegde beroepsvereniging of Consumentenbond.

#### *Artikel 13*

De klachtenafhandelaar onderzoekt de oorzaak van de klacht en bepaalt of er maatregelen genomen kunnen worden om herhaling te voorkomen. De eventuele preventieve maatregelen worden vastgelegd .

#### *Artikel 14*

**Jennix** draagt zorg voor de registratie van de ontvangen klachten en brengt jaarlijks een verslag uit over aantal en aard van de klachten, er wordt beoordeeld of er trends zichtbaar zijn en of de corrigerende dan wel preventieve maatregelen hebben geleid tot verbetering.

Het dossier zal na afhandeling gedurende de periode van 1 jaar worden bewaard (incl. de eventuele genomen maatregelen/afhandeling).

#### *Artikel 15*

Dit reglement wordt aangehaald als "Klachtenreglement **Jennix**".

### **Vervolg mogelijkheden**

Indien de kandidaat van mening is dat zijn klacht conform de procedure van het Klachtenreglement van Jennix niet naar behoren is afgehandeld, heeft de kandidaat de mogelijkheid zich te wenden tot de beroepsvereniging waarbij de desbetreffende adviseur of consultant is aangesloten. Dit, uiteraard, als de klacht gericht is op de adviseur of de consultant. Indien de klacht zich richt op de organisatie Jennix heeft de kandidaat de mogelijkheid zich te wenden tot de organisatie Oval. Een andere mogelijkheid is dat men zich beroept op het Civiele Recht.

OVAL  
Organisatie voor Vitaliteit, Activering en Loopbaan  
Postadres:  
Postbus 90154  
5000 LG TILBURG

Bezoekadres:  
Reitseplein 8  
5037 AA TILBURG  
Telefoonnummer: 0900 - 284 45 45