

Klachtenformulier

Het klachtenformulier bevat 11 vragen. De vragen kunt u online via de website invullen en verzenden. Het klachtenformulier kunt u ook op papier invullen door het PDF-bestand van het formulier uit te printen. Dit bestand kunt u ook gebruiken om alvast inzicht te krijgen in de vragen die in het klachtenformulier aan de orde komen. Het (papieren) klachtenformulier kunt u sturen aan Commissie Klachtenbehandeling Aanstellingskeuringen, Postbus 90405, 2509 LK Den Haag.

1. Wat is de datum van het voorval waarop uw klacht betrekking heeft?

(dd-mm-yyyy)

2. Was er sprake van een sollicitatieprocedure, bijvoorbeeld voor een nieuwe baan bij een andere of bij dezelfde werkgever of voor een opleiding?

- Ja
 Nee, anders:

3. Bij welk organisatie (bedrijf, instelling, werkgever, opleiding) heeft u gesolliciteerd?

Naam:
Adres:
Postcode:
Plaats:
Telefoon:

4. Wie was uw contactpersoon in die organisatie (directeur, personeelsfunctionaris, ander)

5. Waren er nog andere personen bij betrokken dan degenen van wie u de naam hierboven heeft ingevuld?

O Ja, naam:

Functie/hoedanigheid:

O Nee

6. Zijn er tijdens het sollicitatiegesprek vragen over uw gezondheid gesteld?

O Ja, bijvoorbeeld over:

O Nee

7. Heeft u te maken gehad met een keurend (bedijfs)arts?

O Ja, naam:

Werkadres:

Eventueel Arbodienst:

O Nee

- 8. Omschrijf zo duidelijk mogelijk uw klacht. U kunt hierbij aan de volgende punten denken: hoe verliep de procedure, op welk onderdeel heeft uw klacht betrekking?**

Informatie vooraf en tijdens de procedure:

De keuring zelf:

De uitslag:

Anders, omschrijf wat niet goed ging of waar u het niet mee eens bent:

9. Door wie bent u geïnformeerd over deze klachtenprocedure?

- (toekomstige) werkgever
- Arbodienst of keurend arts/bedrijfsarts
- collega's
- zelf gezocht via internet
- anders:

10. Heeft u nog informatie die ons helpt de klacht zo goed mogelijk te behandelen?

11. Persoonlijke gegevens

Naam:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres: