



Het concept  
voor uw  
toekomst

## Klachtenprocedure

### Een klacht zal altijd vertrouwelijk behandeld worden.

Indien de deelnemer klachten heeft over de kwaliteit van de activiteit, de opleiding of CPD programma en/of meent dat VCM Opleiders de verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst niet nakomt dient deze klacht binnen 2 maanden na afloop van de activiteit, de opleiding of CPD programma schriftelijk ingediend te worden bij de directie van VCM Opleiders. Hiervoor kunt u desgewenst een klachtenformulier gebruiken (zie voorbeeld).

Het adres luidt:

#### **VCM Opleiders**

t.a.v. de directeur Dhr. G.A.H.C. van de Kerkhof  
Hoogdonkseweg 3  
5757 PJ Liessel, Nederland

VCM opleiders verplicht zich om op een klacht binnen een redelijke termijn en in ieder geval binnen 4 weken te reageren. Indien blijkt dat VCM Opleiders niet voor een bevredigende oplossing kan of wil zorgdragen kan de bemiddeling van de toezichthouder, de CEO en/of de Adviesraad van Global Network Group (het ADR en/of ICR Register) ingeroepen worden. Het oordeel van GNG is bindend en eventuele consequenties worden door VCM opleiders binnen 1 maand afgehandeld. Indien er langere tijd nodig is, wordt de deelnemer hiervan in kennis gesteld.

Het adres luidt:

#### **Global Network Group,**

t.a.v. de CEO Dhr. R. Tettelaar  
Postbus 5530  
6802 EM Arnhem, Nederland.

*Klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd en voor de duur van 12 maanden bewaard.*



Het concept  
voor uw  
toekomst

# Klachtenformulier

Voor een klacht over onze dienstverlening kunt u gebruik maken van dit klachtenformulier.  
Graag verzenden aan:

**VCM Opleiders**  
t.a.v. de directeur Dhr. G.A.H.C. van de Kerkhof  
Hoogdonkseweg 3  
5757 PJ Liessel, Nederland  
e-mail: [info@vcmployee.nl](mailto:info@vcmployee.nl)

Naam cliënt / deelnemer: .....

Adres, postcode, woonplaats: .....

Telefoonnummer: .....

e-mail: .....

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? Wanneer vond dit plaats? Omschrijving van de klacht:.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Gewenste oplossing: .....

Heeft u dit al mondeling, persoonlijk of telefonisch voorgesteld. Zo ja, wie heeft u daarover gesproken en wat is het resultaat daarvan? .....

Plaats en datum: .....

Handtekening: .....