

FORMULIER KLACHTENMELDING	NUMMER:		
IN TE VULLEN DOOR KLANT			
Gegevens klant:			
Naam klant:			
Adres:			
Postcode:			
Telefoon:			
Omschrijving klacht:			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
Categorie van klacht:			
<input type="checkbox"/> Onderhoud	<input type="checkbox"/> Badkamer	<input type="checkbox"/> Waarborgsom	<input type="checkbox"/> Medewerker
<input type="checkbox"/> Schoonmaak	<input type="checkbox"/> renovatie	<input type="checkbox"/> Servicekosten	<input type="checkbox"/> Anders:
<input type="checkbox"/> Huurbetaling	<input type="checkbox"/> Schilderwerk	<input type="checkbox"/> Factuurbetaling	
<input type="checkbox"/> Huuropzegging	<input type="checkbox"/> Sloop	<input type="checkbox"/> Eindnota	
<input type="checkbox"/> Verhuring	<input type="checkbox"/> Nieuwbouw	<input type="checkbox"/> Verzekering/	
<input type="checkbox"/> Huurtoeslag	<input type="checkbox"/> Bedrijfsruimte	schade	
<input type="checkbox"/> Preventief onderhoud			
Wat is van toepassing?			
<input type="checkbox"/> Eerste klacht		<input type="checkbox"/> Afspraak niet goed nagekomen	
<input type="checkbox"/> Klacht op klacht		<input type="checkbox"/> Afspraak laat nagekomen	
<input type="checkbox"/> Afspraak helemaal niet nagekomen			
In te vullen door medewerker WD			
Gegevens klacht:			
Datum ontvangst:			
Binnengekomen via:			
<i>balie/telefonisch/schriftelijk/huisbezoek/enquête*</i>			
Uiterste datum afhandeling:			
<i>(14 dagen na ontvangst datum binnenkomst)</i>			
Aangenomen door:			

* omcirkel wat van toepassing is