

## Klachtenformulier Opleiding Trainingsacteur

Voor klachten met betrekking tot de opleiding of examinering

**Datum indiening klacht:**

**Naam klager:**

**E-mailadres/telefoonnummer:**

**Betreft (opleiding/examen/organisatie/overig):**

**Omschrijving klacht:**

.....  
.....

**Verwachte oplossing of wens van de klager:**

.....  
.....

### Klachtenprocedure

1. De klachtenprocedure is openbaar en beschikbaar via de website en studiegids.
2. Alle klachten worden vertrouwelijk behandeld.
3. Binnen **vier weken** ontvangt de klager een schriftelijke bevestiging van de ontvangst van de klacht en een inhoudelijke reactie.
4. Klachten worden binnen vastgestelde termijnen afgehandeld. Indien meer tijd nodig is voor onderzoek, wordt de klager hierover schriftelijk geïnformeerd en wordt een indicatie gegeven wanneer uitsluitel kan worden verwacht.
5. Indien de klager niet tevreden is met de afhandeling van de klacht, kan hij of zij beroep aantekenen bij een onafhankelijke derde.  
Het oordeel van de onafhankelijke derde is bindend, en eventuele consequenties worden snel afgehandeld door het instituut.
6. Alle klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd en voor de duur van minimaal **5 jaar** bewaard.
7. Indien de onafhankelijke derde een geschillencommissie of beroepsinstantie betreft, wordt het lidmaatschap van deze organisatie geverifieerd.

**Handtekening klager:** .....

**Handtekening ontvanger klacht:** .....

**Datum afhandeling klacht:** .....