

Klachtenregeling Kattengedrag Adviesbureau Kattenstreken

I. Algemene Bepalingen

Artikel 1: Klachtrecht

1. Een ieder heeft het recht om over de wijze waarop de gedragstherapeut zich in de uitoefening van zijn/haar bevoegdheden jegens hem/haar of een ander heeft gedragen, een klacht in te dienen bij de gedragstherapeut.
2. Een gedraging van een persoon die werkzaam is onder verantwoordelijkheid van de gedragstherapeut, wordt aangemerkt als een gedraging van de gedragstherapeut.

Artikel 2: Behoorlijke behandeling

1. De gedragstherapeut draagt zorg voor een behoorlijke behandeling van mondelinge en schriftelijke klachten over zijn/haar gedragingen.

Artikel 3: Reikwijdte

Deze regeling is van toepassing op de behandeling van schriftelijke klachten die betrekking hebben op een gedraging jegens de klager en die voldoen aan de eisen genoemd in artikel 5, eerste lid, en onder a tot en met d, van deze regeling.

Artikel 4: Mondelinge/andere klachten

1. Bij de behandeling van mondeling of per e-mail ingediende klachten dan wel klachten die betrekking hebben op een gedraging jegens een ander dan de klager, neemt de gedragstherapeut in ieder geval de vereiste zorgvuldigheid in acht.
2. De gedragstherapeut wijst de klager die een mondelinge klacht of een klacht per e-mail heeft ingediend, op de mogelijkheid een schriftelijke klacht in te dienen.

II. De behandeling van klaagschriften

Artikel 5: Indienen van een klacht

1. Het klaagschrift wordt ondertekend verzonden en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht;
 - d. het klaagschrift moet zijn gericht aan: C.J.H. Baselmans – kattengedragsdeskundige.
2. Indien het klaagschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling van de klacht noodzakelijk is, dient de indiener zorg te dragen voor een vertaling.

Artikel 6: Staken behandeling

1. In iedere fase van de klachtbehandeling kan de gedragstherapeut nagaan of de klager door middel van een informele afhandeling van zijn klacht tevreden gesteld kan worden.
2. Zodra de gedragstherapeut naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting tot het verder toepassen van deze regeling.

Artikel 7: Ontvangstbevestiging

1. De gedragstherapeut bevestigt de ontvangst van het klaagschrift schriftelijk binnen één week.

Artikel 8: Klachtbehandeling

1. De gedragstherapeut is in eerste instantie zelf belast met de behandeling van de klacht.

Artikel 9: Geen verplichting tot klachtbehandeling

1. De gedragstherapeut is niet verplicht de klacht te behandelen indien deze klacht betrekking heeft op een gedraging:
 - a. waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van deze klachtregeling is behandeld;
 - b. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - c. waartegen door de klager (administratief) beroep kan of kon worden ingesteld;
 - d. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een rechterlijke instantie onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest;
 - e. zolang te zake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en ter zake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
2. De gedragstherapeut is niet verplicht een klacht in behandeling te nemen, indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
3. De klacht gaat over een schriftelijke beschrijving van de gedragstherapeut.
4. 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, door de gedragstherapeut schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld.

Artikel 10: Aanstellen klachtbehandelaar

Als gedragstherapeut en klager niet tot een schikking kunnen komen, kan er door klager een derde partij ingeschakeld worden om tot een oplossing te komen. Deze derde partij dient een gedragstherapeut te zijn.

Artikel 11: Horen

1. De klachtbehandelaar stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is, dan wel indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
3. Van het gehoor wordt een verslag gemaakt.

Artikel 12: Termijnen

1. De klacht wordt binnen zes weken na ontvangst afgehandeld.
2. De afhandeling kan met ten hoogste vier weken worden verdaagd. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.

Artikel 13: Klachtafdoening

1. De gedragstherapeut stelt de klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar aanleiding van de klacht, alsmede van de eventuele conclusies die zij daaraan verbindt.

Artikel 14: Klachtregistratie en publicatie

1. De gedragstherapeut draagt zorg voor registratie van de bij haar ingediende schriftelijke klachten.

Artikel 15: Citeertitel, bekendmaking en inwerkingtreding

1. Deze regeling kan worden aangehaald als klachtenregeling kattengedragsdeskundige C.J.H. Baselmans.
2. De gedragstherapeut draagt zorg voor de bekendmaking van deze klachtenregeling.
3. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking ervan en is van

toepassing op klachten die na de datum van inwerkingtreding van deze regeling zijn ingediend, ook als de gedraging waarover wordt geklaagd zich voor die datum heeft voorgedaan.

Deze klachtenregeling is opgesteld te Groningen, oktober 2021, typefouten en wijzigingen voorbehouden.

C.J.H. Baselmans, gediplomeerd gedragstherapeut voor katten, is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze klachtenregeling.