

KANTOORKLACHTENREGELING KUIJKEN ADVOCATEN

Kuijken Advocaten streeft naar hoogwaardige dienstverlening. Indien u onverhoopt ontevreden bent over de dienstverlening van een van de advocaten van Kuijken Advocaten, of over een door Kuijken Advocaten aan u verzonden declaratie, dan verzoeken wij u uw klacht aan ons kenbaar te maken overeenkomstig de onderstaande Kantoorklachtenregeling.

Artikel 1 begripsbepalingen

In deze kantoorklachtenregeling wordt verstaan onder:

- Kuijken Advocaten: de besloten vennootschap Roelandspoort B.V. (inschrijving KvK no. 171.44.343), handelend onder de naam Kuijken Advocaten;
- Klacht: iedere schriftelijke uiting van ongenoegen van of namens de cliënt jegens de advocaat of de onder diens verantwoordelijkheid werkzame personen over de totstandkoming en de uitvoering van een overeenkomst van opdracht, de kwaliteit van de dienstverlening of de hoogte van de declaratie, niet zijnde een klacht als bedoeld in paragraaf 4 van de Advocatenwet;
- Klager: de cliënt of diens vertegenwoordiger die een klacht kenbaar maakt;
- Klachtenfunctionaris: de advocaat die is belast met de afhandeling van de klacht;

Artikel 2 toepassingsbereik

1. Deze kantoorklachtenregeling is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht tussen Kuijken Advocaten en de cliënt, indien en voor zover die betrekking heeft op de dienstverlening door advocaten van Kuijken Advocaten.
2. Kuijken Advocaten draagt zorg voor klachtafhandeling conform de kantoorklachtenregeling.

Artikel 3 doelstellingen

Deze kantoorklachtenregeling heeft tot doel:

- a. het vastleggen van een procedure om klachten van cliënten binnen een redelijke termijn op
- b. een constructieve wijze af te handelen;
- c. het vastleggen van een procedure om de oorzaken van klachten van cliënten vast te stellen;
- d. behoud en verbetering van bestaande relaties door middel van goede klachtenbehandeling;

Artikel 4 informatie bij aanvang dienstverlening

1. Deze kantoorklachtenregeling is gepubliceerd op de website, www.kuijkenadvocaten.nl, van Kuijken Advocaten en wordt op schriftelijk verzoek toegezonden. Tevens wordt naar deze kantoorklachtenregeling verwezen in de Algemene Voorwaarden Kuijken Advocaten.
2. Klachten als bedoeld in artikel 1 van deze kantoorklachtenregeling die na behandeling niet zijn opgelost worden beslecht overeenkomstig artikel 13 van de Algemene Voorwaarden Kuijken Advocaten.

Artikel 5 interne klachtprocedure

1. Indien een cliënt Kuijken Advocaten benadert met een klacht, dan wordt de klacht doorgeleid naar een advocaat van Kuijken Advocaten, die daarmee optreedt als klachtenfunctionaris.
2. De klachtenfunctionaris stelt degene over wie is geklaagd in kennis van het indienen van de klacht en stelt de klager en degene over wie is geklaagd in de gelegenheid een toelichting te geven op de klacht.

3. Degene over wie is geklaagd tracht samen met de cliënt tot een oplossing te komen al dan niet na tussenkomst van de klachtenfunctionaris.
4. De klachtenfunctionaris handelt de klacht af binnen vier weken na ontvangst van de klacht of doet met opgave van redenen mededeling aan de klager over afwijking van deze termijn met vermelding van de termijn waarbinnen wel een oordeel over de klacht wordt gegeven.
5. De klachtenfunctionaris stelt de klager en degene over wie is geklaagd schriftelijk op de hoogte van het oordeel over de gegrondheid van de klacht, al dan niet vergezeld van aanbevelingen.
6. Indien de klacht naar tevredenheid is afgehandeld, tekenen de klager, de klachtenfunctionaris en degene over wie is geklaagd het oordeel over de gegrondheid van de klacht.

Artikel 6 geheimhouding en kosteloze klachtbehandeling

1. De klachtenfunctionaris en degene over wie is geklaagd nemen bij de klachtbehandeling geheimhouding in acht.
1. De klager is geen vergoeding verschuldigd voor de kosten van de behandeling van de klacht.

Artikel 7 verantwoordelijkheden

1. De klachtenfunctionaris is verantwoordelijk voor de tijdige afhandeling van de klacht.
2. Degene over wie is geklaagd houdt de klachtenfunctionaris op de hoogte over eventueel contact en een mogelijke oplossing.
2. De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte over de afhandeling van de klacht.