

Klachtenprocedure ActionAid

1. Algemeen

Een heldere klachtenprocedure verbetert de kwaliteit van ons werk en verhoogt het vertrouwen van belanghebbenden. De medewerkers van ActionAid streven ernaar u als donateur, geïnteresseerde of vertegenwoordiger van een organisatie zo goed mogelijk van dienst te zijn.

Toch kan het voorkomen dat uitingen of handelen van ActionAid niet aan uw verwachtingen voldoen. U kunt ActionAid daarvan op de hoogte stellen. Wij streven naar een constructieve manier van klachten afhandeling. Alle klachten worden vertrouwelijk behandeld.

2. Start van de klachtenprocedure

Klachten kunnen op verschillende manieren ingediend worden bij het secretariaat van ActionAid:

Schriftelijk: ActionAid
 T.a.v. Yvonne Koningen
 Postbus 10707
 1001 ES Amsterdam

Online: Stuur een e-mail naar info@actionaid.nl. Binnen 5 werkdagen volgt een ontvangstbevestiging van de klacht en een melding van de behandelingswijze van de klacht. In beginsel ontvangt een klager binnen vier weken na indienen van de klacht een reactie van de verantwoordelijke manager. Ook indien meer tijd nodig is voor een zorgvuldige afhandeling van de klacht ontvangt de klager daarvan binnen deze vier weken bericht.

3. Beroepsmogelijkheid

Als de klager niet tevreden is met de afhandeling van de klacht kan hij schriftelijk in beroep gaan bij de directeur van ActionAid.

ActionAid
T.a.v. A. Timmerman
Postbus 10707
1001 ES Amsterdam

Betreft het een klacht t.a.v. de directie dan dient het beroep zich te richten tot de Raad van Toezicht van ActionAid (onder vermelding van “vertrouwelijk”):

ActionAid
T.a.v. De Raad van Toezicht
Postbus 10707
1001 ES Amsterdam

Binnen twee weken na ontvangst van het beroep tegen de afhandeling van de klacht wordt een ontvangstbevestiging gestuurd met vermelding van de behandeling van het beroep. In beginsel ontvangt de klager in beroep binnen zes weken een reactie. Indien meer tijd nodig is voor een

zorgvuldige afhandeling van de klacht in beroep ontvangt de klager in beroep daarvan binnen zes weken bericht.

4. Behandeling van de klacht

De directeur van ActionAid ziet erop toe, dat de verantwoordelijke manager de klacht zorgvuldig beantwoordt. In beginsel worden klachten in een schriftelijke procedure behandeld. In uitzonderlijke gevallen kan een nadere mondelinge toelichting wenselijk worden geacht.

5. Behandeling van het beroep

De Raad van Toezicht van ActionAid ziet erop toe dat de klacht in beroep zorgvuldig wordt beantwoord. In beginsel wordt de klacht in beroep in een schriftelijke procedure behandeld. In uitzonderlijke gevallen kan een nadere mondelinge toelichting wenselijk worden geacht.

6. Klachtenbeheer bij ActionAid

Klachten zijn een waardevolle bron van informatie voor ons functioneren en het imago bij belanghebbenden. Daarom besteden wij veel aandacht aan klachten. Jaarlijks wordt in het managementteam bezien of klachten vertaald kunnen worden in verbeterpunten voor het beleid.