

Klachtenprocedure NXT Pharma Marketing Academy

Definities

- **Klager:** Een (toekomstige) deelnemer van een door NXT Pharma aangeboden cursus of workshop.
- **Klacht:** De afwijking die de klager heeft vastgesteld.
- **Klachtencommissie:** Een onafhankelijke groep van personen die op verzoek van de klager de klacht afhandelt na een uitspraak van de directie. De namen van de commissieleden moeten vooraf bekend gemaakt zijn.

Vertrouwelijkheid

Klachten worden door alle partijen vertrouwelijk behandeld. Dit betekent dat de partijen alleen onderling informatie uitwisselen over de klacht, totdat de directie of de klachtencommissie een uitspraak heeft gedaan over de afhandeling van de klacht. Het is niet de bedoeling dat partijen voor die tijd informatie over de klacht naar buiten brengen, bijvoorbeeld via sociale media.

Soorten klacht

1. **Laagdrempelig:**
 - Voorbeeld: Verwarming lokaal, ontbrekende documenten, logistieke klachten
 - Ontvangende partij: Docent/instructeur
 - Vorm: Mondeling, telefonisch, per e-mail, schriftelijk
2. **Over docent / andere leerlingen:**
 - Voorbeeld: Gedrag, competentie
 - Ontvangende partij: Directie opleidingsinstituut
 - Vorm: Schriftelijk per e-mail of post
3. **Over lesinhoud:**
 - Voorbeeld: Voldoet niet aan wetgeving, wordt te beperkt gevonden
 - Ontvangende partij: Directie opleidingsinstituut
 - Vorm: Schriftelijk per e-mail of post, voorzien van een bijlage met voorbeeld
4. **Over directie:**
 - Ontvangende partij: Klachtencommissie
 - Vorm: Schriftelijk
5. **Geschil:**
 - Voorbeeld: Oneens met de uitspraak van de directie
 - Ontvangende partij: Directie/Klachten commissie
 - Vorm: Schriftelijk

Klachtenprocedure

1. **Melding:**
 - De klager meldt zijn¹ klacht persoonlijk aan een bevoegde medewerker of de directie. Dat doet hij uiterlijk binnen één maand nadat de situatie waarover hij klaagt zich heeft voorgedaan.

¹ In deze tekst wordt omwille van de leesbaarheid in de mannelijke vorm naar personen verwezen. Overal waar 'hij' staat, is ook 'zij' bedoeld.

2. Ontvangstbevestiging:

- Bij laagdrempelige klachten bevestigt de ontvangende partij de ontvangst van de klacht direct. Ook kan deze meteen een voorstel ter verbetering of een traject voor verbetering doen. Bij klachten over personen of lesinhoud bevestigt de ontvangende partij de ontvangst van de klacht ook direct. Daarbij geeft de ontvangende partij een voorlopig overzicht van de procedure, inclusief de verwachte responstijd.

3. In behandeling nemen:

- De directeur, drs. R.G. van der Lee, bepaalt of de klacht in behandeling genomen wordt. Hierover wordt de klager meteen geïnformeerd. Wordt de klacht niet in behandeling genomen, dan wordt ook de reden hiervan toegelicht. Als er bijvoorbeeld onvoldoende gegevens zijn, of als de klacht niet over het instituut gaat, is dat reden om een klacht niet in behandeling te nemen.

4. Uitspraak:

- De directeur van het opleidingsinstituut is bevoegd om een uitspraak te doen over de klacht zelf en over de eventueel daaraan gekoppelde aanpassingen.

5. Afhandeling:

- Een klacht moet uiterlijk binnen vier weken zijn afgehandeld. Is er meer tijd nodig, dan wordt de klager hiervan schriftelijk of per e-mail op de hoogte gesteld. De ontvanger van de klacht informeert de klager op het moment dat duidelijk wordt dat het niet lukt om de klacht binnen de termijn af te handelen.
- De klager wordt binnen de gestelde tijd geïnformeerd over de uitspraak van de opvolging van de klacht. Eventuele aanpassingen worden zo snel mogelijk uitgevoerd. Direct nadat dit gebeurd is, wordt de klager hierover geïnformeerd. In sommige gevallen is er meer tijd nodig om de voorgeschreven aanpassingen uit te voeren dan de termijn van de klachtafhandeling. In dat geval ontvangt de klager daarvan bericht.

6. Bezwaar:

- Als de klager de uitspraak van een – al dan niet in behandeling genomen – klacht niet accepteert, dan kan de klager zich wenden tot de klachtencommissie, te weten tot de heer Marcus Vermeij, advocaat bij Matrix advocaten te Haarlem. De klager geeft in dat geval bij de directie aan dat hij contact wil opnemen met de klachtencommissie. Daarop stuurt de directie alle stukken over de klacht – nu een geschil – zo snel mogelijk door naar de klachtencommissie. De klager wordt hierover geïnformeerd.

7. Bezwaar tegen samenstelling klachtencommissie:

- De klachtencommissie bestaat uit een onafhankelijke groep van personen die door de directie is aangewezen. Als de klager van mening is dat de klachtencommissie aantoonbaar niet onafhankelijk is, kan gezocht worden naar andere leden van de klachtencommissie.

8. Uitspraak klachtencommissie:

- De klachtencommissie neemt de opvolging van de klacht of het geschil verder met de klager op. De commissie doet uitspraak over de klacht en stelt de partijen hiervan in kennis. De uitspraak van de klachtencommissie is bindend voor NXT Pharma, ook als

in de statuten staat dat de klachtencommissie de uitspraak als advies terugkoppelt.
Eventuele consequenties worden door NXT Pharma zo spoedig mogelijk uitgevoerd.

Registratie van klachten

- Klachten worden altijd opgevat als een mogelijkheid tot verbetering binnen het opleidingsinstituut. De directie van het lesinstituut registreert alle klachten en bewaart deze gedurende een termijn van twee jaar. De klachtencommissie registreert de geschillen.
-

Opgesteld te Haarlem, januari 2024

R.G. van der Lee - Directeur NXT Pharma Marketing Academy

Versie 3.0