

## **KLACHTENREGISTRATIEFORMULIER**

Datum binnenkomst klacht :

Naam klachtontvanger :

Naam klachtenfunctionaris :

Naam cliënt :

Adres cliënt :

Email adres :

Telefoonnummer :

Faxnummer :

Dossiernummer zaak :

Betrokken advocaat :

---

---

Omschrijving klacht

---

---

Besproken met betrokken advocaat op

Indiening klacht     mondeling                     schriftelijk

Classificatie klacht

Klachten over de werkwijze van / bejegening door de advocaat

- onjuiste of krenkende uitlatingen
- traagheid, laksheid, onvoldoende tijd / aandacht voor de zaak
- onvoldoende en/of ontijdige informering omtrent voortgang/consequenties zaak
- niet of niet tijdig overleggen van stukken
- onvoldoende belangenbehartiging / voorbereiding zitting
- handelen zonder toestemming of overleg met de cliënt
- belangenverstremgeling
- schending geheimhoudingsplicht
- misleading wederpartij / derden / rechter
- confraternele correspondentie in het geding brengen
- fraude / valsheid in geschrift
- klachten mbt overname van de zaak van een andere advocaat
- intimidatie
- afspraken niet nakomen
- overig .....

Klachten over juridisch-inhoudelijke aspecten van de zaak

- geen of onvoldoende rechtsmaatregelen nemen / termijnen laten verstrijken
- inhoudelijke fouten maken
- geen of onjuiste advisering / te weinig kennis van zaken
- advies of opdracht van de cliënt in de wind slaan
- onnodig procederen / klager op kosten jagen
- ten onrechte overige rechtsmaatregelen nemen
- ten onrechte beslag leggen / faillissement aanvragen
- overig.....

Klachten over financiële aspecten van de dienstverlening

- excessief declareren
- ten onrechte declareren / verrekenen
- declaratie onvoldoende specificeren
- declareren – anders dan eigen bijdrage – hoewel toevoeging is verstrekt
- overige declaratieperikelen
- cliënt niet gewezen op mogelijkheid gefinancierde rechtsbijstand terwijl deze daar wel voor in aanmerking komt
- overig.....

Klachten over de praktijkvoering in het algemeen

- onbereikbaar zijn
- telefoon en/of brieven niet of niet tijdig beantwoorden
- dossier niet afgeven bij opvolging / stukken kwijt
- overig.....

---

---

Datum invoering klacht

---

---

Doorverwijzing naar klachtenfunctionaris       ja       nee

---

---

Ondernomen / te ondernemen stappen

Door betrokken advocaat:

Door de klachtenfunctionaris

---

---

Datum schriftelijke reactie aan de cliënt

---

---

Uiteindelijk afloop van de klacht

---

---

Handtekening

.....  
Advocaat

.....  
klachtenfunctionaris

.....  
cliënt