

Klachtenregeling De Jager Financieel

1. Algemeen

1. Om te waarborgen dat personen van buiten ons kantoor en bij ons werkzame of aan ons kantoor verbonden personen zonder gevaar voor hun rechtspositie klachten ten aanzien van ons kantoor aan de orde kunnen stellen beschikt De Jager Financieel over een klachtenregeling. Deze klachtenregeling leidt ertoe dat klachten zorgvuldig, vertrouwelijk en tijdig worden behandeld en vastgelegd. Tevens leidt deze klachtenregeling ertoe dat de klacht, tijdig worden afgehandeld door het nemen van passende maatregelen wanneer een klacht gegrond blijkt te zijn. Dit met als doel herhaling te voorkomen.
2. De klachtenregeling wordt gepubliceerd op onze website.
3. De directie van De Jager Financieel garandeert medewerkers die meldingen doorgeven op grond van deze klachtenregeling, dat de melding op geen enkele wijze van negatieve invloed zal zijn op zijn/haar functioneren binnen het kantoor, dan wel zijn/haar carrière.

2. Reikwijdte

Deze klachtenregeling heeft betrekking op de volgende situaties:

1. Handelingen die leiden tot strafbare feiten door De Jager Financieel of haar medewerkers;
2. Alle werkelijke of vermoede andere overtredingen van wet- en regelgeving door De Jager Financieel of haar medewerkers;
3. Alle werkelijke of vermoede schendingen van de gedragscode van De Jager Financieel door medewerkers;
4. (Dreigende) intimidatie van medewerkers door collega's dan wel leidinggevenden;
5. (Dreigende) onrechtmatige vernietiging of manipulatie van gegevens of informatie;
6. Alle situaties die naar de mening van een melder voor melding in aanmerking komen.

3. Procedure

1. Indien sprake is van een situatie die onder de reikwijdte van deze klachtenregeling valt, heeft de melder de mogelijkheid deze te melden aan de directie van De Jager Financieel;
2. De melding onder deze regeling zowel door interne als externe personen vindt uitsluitend digitaal plaats via rdejager@dejagerfinancieel.nl.
3. De directie bevestigt de melding binnen vijf werkdagen aan de melder. De directie informeert de melder tevens hoe en binnen welke termijn diens melding in behandeling zal worden genomen. Deze termijn bedraagt uiterlijk drie weken na de ontvangst van de melding.
4. De directie informeert de melder uiterlijk na drie weken over de afhandeling van de melding en indien van toepassing, de maatregelen die zijn genomen. Wanneer deze termijn door onvoorziene omstandigheden niet kan worden gehaald, informeert de directie de melder hierover en geeft hij aan op welke termijn de melder zal worden geïnformeerd over de afwerking van diens melding.
5. Meldingen worden in alle gevallen door de directie tie afgehandeld met inachtneming van de vertrouwelijkheid.

4. Vertrouwelijkheid

1. De melding, de correspondentie hierover, de behandeling en vastlegging vinden plaats op basis van vertrouwelijkheid met betrekking tot de NAW-gegevens van de melder.