

# FORM COMP 1 – BEKLAGFORMULIER VOOR GEDETINEERDE

**Inrichting: Serienummer:**

**\*Lees deze punten voordat u dit formulier gebruikt\***

* Een schriftelijke klacht moet binnen 3 maanden na een incident worden ingediend of zodra u van het incident op de hoogte bent.
* Als u dit formulier hebt ingevuld, post het in de Klachtenbox die is voorzien.
* Als u niet eens bent met de beslissing, kunt u in beroep gaan door het gebruik van formulier COMP 1A, binnen 7 dagen na ontvangst van het antwoord op uw COMP 1.
* Dit formulier is voor klachten, als u vragen heeft of een verzoek wilt indienen, gebruik dan het aanvraag systeem ter plaatse.
* De beschermde karakteristieken zijn: Leeftijd, handicap, geslacht, huwelijk & burgerlijk partnerschap, zwangerschap & moederschap, ras, godsdienst of overtuiging, seksuele geaardheid en geslachtsverandering.

# Uw gegevens (gebruik HOOFDLETTERS):

Voornaam(namen): Achternaam:

Gevangenis nummer: Afdeling:

**Is uw klacht over hoe onveilig je je voelt? Zo ja, is het te maken met:**

* + Geweld, pesten of dreigend gedrag **JA/NEE**
  + Zelfverwonding **JA/NEE**

# Is uw klacht over discriminatie, intimidatie of bent u slachtoffer vanwege uw beschermde karakteristieken? JA/NEE

Als ‘Ja’ leg dan uit waarom in uw klacht

**Getekend: Datum:**

- - - - - - - Gelieve af te knippen en aan de gedetineerde te geven - - - - - - - - - - - - - -

# Gevangene naam:…………………… Gevangenis nr:…………………… Serie Nr:…………….

Wij hebben uw klacht gedateerd op………...... ontvangen. Die wordt behandeld door het hieronder genoemde team. U krijgt een reactie op de aangegeven datum.

# Team: Reactie datum:

In sommige gevallen is het niet gemakkelijk uw klacht op te lossen binnen de aangegeven tijd of het kan ook nodig zijn om ze te verwijzen naar een andere medewerker. In deze gevallen krijgt u een tussentijdse reactie voor de datum hierboven vermeld, die zal u ook laten weten waarom er sprake is van een vertraging en de naam van de persoon naar wie die klacht is verwezen.

# Uw Klacht:

**Wat wilt u dat er gebeurt met uw klacht:**

**Achterkant van afneembare bladzijde**

**Reactie op Klachten**

Als een medewerker reageert op een klacht moet ze/hij ervoor zorgen dat aandacht aan de volgende punten wordt gegeven:

* **Verwoording**: : Mensen de kans geven om hun kant van het verhaal voor te leggen en dit oprecht in overweging te nemen bij de besluitvorming.
* **Neutraliteit**: Transparant en open zijn over hoe de regels worden toegepast, de beslissingen verklaren en aantonen dat de besluitvormingen principieel en onbevooroordeeld zijn**.**
* **Respect**: Mensen met respect behandelen, hun problemen serieus te nemen, wees beleefd en respecteer hun rechten.
* **Betrouwbare redenen**: Oprecht en zorgzaam zijn, eerlijk over redenen, luisteren en proberen te doen wat het beste is voor iedereen.

**\*Medewerkers moeten deze sectie invullen als een tussentijdse reactie vereist is\***

**Reden waarom een tussentijdse reactie verwacht is:**

**Reactie op de klacht:**

**Response to Complaint:**

**From: Position: Dated:**

**Van: Positie: Datum:**

**Wat zal er gebeuren als gevolg van deze klacht:**

**Getekend door medewerker: Name:**