

Klachtenprocedure van Flexsupport

Bij Flexsupport vinden wij het belangrijk om een luisterend oor te bieden aan onze flexwerkers. Het supporten van flexwerk is ons hoofddoel van de dienstverlening. Als flexwerker ben jij een werknemer van de werkgever Flexsupport. Bij het werkgevers- en werknemerschap van Flexsupport horen diverse rechten en plichten die gelden voor jou en voor ons. Je dagelijkse werkzaamheden en taken stem je af met de opdrachtgever waar je aan het werk bent. Voor andere vragen helpen we je graag op werkdagen. Ben je ontevreden over onze dienstverlening? Dan kun je vertrouwelijk bij ons een klacht indienen.

Wij behandelen klachten op een eerlijke en zorgvuldige manier. We streven ernaar de beste kwaliteit te leveren en horen graag hoe we ons kunnen verbeteren. Flexsupport hecht veel waarde aan haar flexwerkers en zorgt ervoor dat zij altijd gehoord worden.

Klacht indienen

Je kunt je klacht per e-mail sturen naar Gert Arends via (gert@flexsupport.nl).

Vermeld de volgende gegevens in je klacht:

- Naam en contactgegevens;
- Naam van het uitzendbureau;
- Gedetailleerde beschrijving van de klacht;
- Eventuele bewijsstukken;
- Gewenste oplossing.

Bevestiging van ontvangst

Wij nemen binnen twee werkdagen contact met je op om te bevestigen dat we je klacht hebben ontvangen. Daarnaast laten we weten binnen welke termijn we verwachten de klacht op te lossen.

Procedure

De klacht wordt zo snel mogelijk beoordeeld. Alle relevante informatie wordt verzameld en geanalyseerd door medewerkers van Team Flexsupport. Vervolgens informeren we je over onze bevindingen en de vervolgstappen. Zodra de klacht is opgelost ontvang je hiervan een bevestiging. Daarna evalueren we samen of de klacht naar tevredenheid is afgehandeld.