Voorbeeldmail ontvangstbevestiging klacht

Betreft: Klacht, nummer

Beste *< mevrouw/ meneer…..>,*

Hiermee bevestig ik dat ik uw onderstaande klacht goed heb ontvangen. Deze is geregistreerd onder bovengenoemd nummer.

Hartelijk bedankt voor het melden van uw klacht. Hierdoor helpt u ons om onze dienstverlening te verbeteren.

Ik heb uw klacht in behandeling gegeven bij <naam>. Dit is de leidinggevende van de medewerker waarover uw klacht gaat.

Hij/zij zal <datum en tijdstip> contact met u opnemen.
Komt dit niet uit, dan hoor ik het graag. Dan maken we een nieuwe afspraak.

Hartelijke groet,

Wendy van Roest
Klachtencoördinator