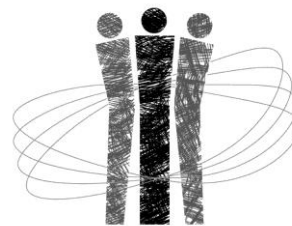


# VRAGENFORMULIER GESCHILLENCOMMISSIE WONINGBOUW



de geschillencommissie

## DOSSIERNUMMER:

(wordt door De Geschillencommissie ingevuld)

Wij verzoeken u dit formulier volledig en duidelijk leesbaar in te vullen.

\* Aanvinken wat van toepassing is.

U kunt dit formulier sturen naar:  
Postbus 90600  
2509 LP Den Haag

## 1. De ondernemer (klager)

1.1 Hoe staat uw onderneming in het Handelsregister ingeschreven?

naam : ..... telefoonnummer : .....  
adres : ..... faxnummer : .....  
postcode : ..... Kamer van Koophandelnr. : .....  
vestigingsplaats : .....

**U dient een recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel mee te sturen!**

1.2 Wie is bevoegd namens uw bedrijf op te treden in rechte?

**(Let op: deze persoon dient dit vragenformulier te ondertekenen!)**

naam : .....  
functie : .....

De Geschillencommissie werkt ook online. Als u zelf de procedure voert (u heeft dus geen vertegenwoordiger), kunt u onze brieven per e-mail ontvangen. Ook kunt u op deze manier uw dossier online inzien en digitaal documenten toevoegen.

Wilt u onze brieven per e-mail ontvangen en uw dossier online kunnen inzien?

\*Ja, gebruik hiervoor het volgende e-mailadres:

.....(ga verder naar vraag 2.)

\*Nee, ik wil per post blijven communiceren. (ga verder naar vraag 2.)

## 2. Het bedrijf (degene tegen wie uw klacht is gericht)

naam : ..... telefoonnummer : .....  
adres : ..... faxnummer : .....  
postcode : .....  
plaats : .....

**U dient een recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel mee te sturen!**

## 3. Onderwerp van geschil

3.1 Het geschil heeft betrekking op:

- Renovatie
- Afbouw
- Commercieel Vastgoed
- Nieuwbouw
- Anders, namelijk .....

3.2 Hoe luidt het adres van het object?

Adres : .....

Postcode : .....

Plaats : .....

3.3 Wanneer heeft u de overeenkomst ondertekend? : .....

3.4 Overeengekomen prijs : € .....

3.5 Heeft u de rekening volledig betaald? :  ja  nee\*

Zo nee, welk bedrag staat nog open? : € .....

3.6 Wat is het nummer van het Waarborgcertificaat? : .....

3.7 Indien van toepassing: wanneer is het object of zijn de werkzaamheden opgeleverd? : .....

3.8 Maakt u op dit moment gebruik van het facultatieve bemiddelingstraject van SWK? :  ja  nee\*

Heeft u gebruik gemaakt van SWK-bemiddeling? :  ja  nee\*

(Ter toelichting: SWK kan in een klacht ook voor u bemiddelen. Bemiddeling is niet verplicht en heeft als doel op informele wijze en zonder kosten de klachten op te lossen. Slaagt dit, dan kan de klacht sneller opgelost zijn.)

## 4. Klacht

### 4.1 Wat zijn **puntsgewijs** uw klachten?

(u kunt niet volstaan met een verwijzing naar reeds gevoerde correspondentie)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.2 Hoeveel klachtenpunten heeft u ingevuld? : ..... klachtpunten

4.3 Wanneer heeft u voor het eerst uw klachten aan de wederpartij kenbaar gemaakt? : .....

4.4 Heeft u dit schriftelijk gedaan? :  ja  nee\*

4.5 Heeft u antwoord ontvangen van de wederpartij? :  ja  nee\*

Zo ja, op welke datum? : .....

4.6 Heeft de ondernemer u een aanbod gedaan? :  ja  nee\*

Zo ja, op welke datum? : .....

En hoe luidt dit aanbod?

.....

.....

.....

.....

.....

4.7 Wat is uw voorstel ter oplossing van dit geschil?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4.8 Heeft in verband met de klacht schade geleden? :  ja  nee\*

Zo ja, geef hiervan een overzicht:

.....	AD €.....
.....	AD €.....
.....	AD €.....
.....	AD €.....
.....	TOTAAL €.....

## 5. Benodigde stukken

Controleer of u de volgende stukken in uw bezit heeft en stuur deze direct mee met het ingevulde vragenformulier:

- het waarborgcertificaat, *indien u deze niet (meer) in uw bezit heeft, dient u meteen contact op te nemen met Stichting Waarborgfonds Koopwoningen om een kopie op te vragen en deze naar de Geschillencommissie te sturen;*
- de (renovatie)overeenkomst en/of aanvullingen daarop;
- de technische stukken behorende bij de (renovatie)overeenkomst, tekeningen en overige contractstukken (indien van toepassing);
- proces-verbaal van oplevering of correspondentie hierover (indien van toepassing);
- facturen;
- uittreksel Kamer van Koophandel van uw onderneming en de wederpartij;
- de schriftelijk klacht aan de ondernemer (is meestal ook het verzoek tot herstel);
- het antwoord van de ondernemer.

**Let op!** U dient (een kopie van) de stukken, (enkelzijdig gekopieerd) in A4-formaat, direct bij inlevering van het vragenformulier compleet in te sturen, teneinde vertraging in de behandeling van het geschil te voorkomen.

## 6. Vertegenwoordiger

Voert degene zoals vermeld onder vraag 1 zelf de procedure bij De Geschillencommissie?

\*Ja, .(ga verder naar vraag 7.)

\*Nee, vul de gegevens van de vertegenwoordiger hieronder in (en ga daarna verder naar vraag 7.)

Deze vertegenwoordiger ontvangt dan alle brieven die wij over uw geschil sturen.

Organisatienaam vertegenwoordiger (indien van toepassing):

.....

mevrouw  heer \*

Naam vertegenwoordiger : .....

Adres vertegenwoordiger : .....

Postcode vertegenwoordiger : .....

Woonplaats vertegenwoordiger : .....

## 7. Ondertekening

**Ondergetekende, vermeld onder 1.2, verklaart zich te onderwerpen aan de bepalingen van het op de behandeling van het geschil van toepassing zijnde reglement van de Geschillencommissie Woningbouw, de uitspraak van de Geschillencommissie als bindend te aanvaarden en stemt ermee in dat de eventueel in dit vragenformulier opgegeven vertegenwoordiger de procedure voert.**

Plaats :

Datum :

Handtekening :

.....