

## Geschillenformulier

### Uw persoonlijke gegevens

Naam \_\_\_\_\_ m/v

Adres \_\_\_\_\_

Telefoonnummer \_\_\_\_\_

E-mailadres \_\_\_\_\_

Geboortedatum \_\_\_\_\_

inschrijfnummer (indien van toepassing) \_\_\_\_\_

U bent bij de Sleutels

- huurder of medehuurder
- ex-huurder
- onderhuurder
- anders, namelijk \_\_\_\_\_

### Aard van het geschil

U dient hierbij een verzoek in ter behandeling van een geschil over:

---

---

---

---

---

### Behandeling van het geschil

Voor een snelle en effectieve behandeling van het geschil dient u de volgende vragen te beantwoorden. Let op: alvorens de commissie kan overgaan tot behandeling van het geschil, dient een manager/management team van de desbetreffende corporatie een schriftelijke uitspraak te hebben gedaan (zie punt 2 & 3).

1. Op welke datum is het geschil ontstaan?

---

2. Met welke corporatiemedewerker/afdeling heeft u overleg gehad/is er gecorrespondeerd? Gaarne kopie(ën) van de correspondentie meesturen.

---

3. Heeft een manager/management team zich over het geschil uitgesproken en bent u hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld? Let op: het geschil wordt niet behandeld indien u deze vraag met NEE beantwoord. (Stuurt u een kopie van de uitspraak mee.)

Nee

Ja, namelijk \_\_\_\_\_

4. Wilt u bij de behandeling van het geschil aanwezig zijn?

Nee

Ja

Datum \_\_\_\_\_

Handtekening \_\_\_\_\_

Graag het originele geschillenformulier ingevuld, voorzien van handtekening en inclusief eventuele bijlage(n) opsturen naar:

Secretariaat Geschillencommissie  
Postbus 356, 2300 AJ Leiden

**In te vullen door Geschillencommissie**

Datum binnengekomen \_\_\_\_\_

Datum bevestigd \_\_\_\_\_

Datum uitgenodigd \_\_\_\_\_

Datum zitting \_\_\_\_\_

Datum uitspraak \_\_\_\_\_

Datum verzonden \_\_\_\_\_

Datum uitvoering \_\_\_\_\_