

Beste lezer,

Bedankt voor uw interesse om aan te melden als Doorverwijzer van onze kledingbank!  
Graag informeer ik u hieronder kort over onze werkwijze:

- \* U gaat zich nu eerst aanmelden als Doorverwijzer. Het formulier dat u daartoe kunt gebruiken vindt u onderaan dit bericht. U ontvangt daarna van de planner uw eigen “persoonlijke code”. Die code gebruikt u om voor uw cliënten bij ons een bezoek aan te vragen voor het uitzoeken van kleding. Het is uw persoonlijke code die u kunt hergebruiken bij elk bezoek dat u aanvraagt. U hoeft deze stap dus maar 1 keer te doen.
- \* **LET OP:** Voordat u uw cliënt bij ons aanmeldt voor een bezoek, moet u de “financiële screening” doen. We krijgen inmiddels zoveel aanmeldingen dat we alleen die aanvragen willen honoreren waarbij is vastgesteld dat de client voldoet aan onze toetsingscriteria.
- \* De screening kunt u doen door hieronder het rekenvoorbeeld “na te maken” met de gegevens van uw eigen cliënt. U ziet dan of onder aan de streep een bedrag staat dat minder of gelijk is aan het bedrag dat wij als vrij te besteden bedrag “drempel” hebben ingesteld.

#### REGELS BEZOEKAANVRAAG KLESTEO

De gasten moeten wonen in regio Rivierenland (zie website); een gast kan eens per zes maanden een aanvraag indienen. Een gast moet vooraf een uitnodiging van de planner van KLESTEO hebben gekregen, anders kan geen kleding/speelgoed worden uitgekozen.

Gasten worden in de winkel begeleid door een gastvrouw of gastheer van KLESTEO en hebben drie kwartier de tijd om kleding uit te zoeken en te passen. Kleding kan niet worden geruild, uiteraard kan er wel worden gepast. Kinderen hebben een half uur de tijd om speelgoed uit te zoeken.

Indien een persoon die wel is uitgenodigd voor een bezoek niet aanwezig kan zijn dient het legitimatiebewijs van de betreffende persoon te worden meegebracht naar de afspraak voor het verkrijgen van kleding/speelgoed. De kledingmaat dient bekend te zijn of er kan een kledingstuk als voorbeeld worden meegebracht naar het bezoek.

Gasten dienen zelf zorg te dragen voor boodschappentassen om kleding en/of speelgoed in mee te nemen.

Na beëindiging van het bezoek kan er niet worden gereclameerd; men kan niet terugkomen omdat er iets is vergeten of omdat er niet genoeg kleding voorhanden was op het moment van het bezoek.

Via telefoonnummer 085-8769987 en het e-mailadres van de planner kan een gast zich afmelden voor een bezoek. Als een gast zonder afmelding niet verschijnt op de geplande afspraak kan een nieuwe aanvraag na zes maanden worden ingediend.

De Speelgoedbank van KLESTEO is op geen enkele wijze aansprakelijk voor schade en/of letsel ontstaan door het spelen met speelgoed dat via de Speelgoedbank is verstrekt.

Indien een gast zich in de winkel misdraagt, kan de toegang voor de eerstvolgende keer of verdere toekomst ontzegd worden.

## KLESTEO FORMULIER AANMELDING DOORVERWIJZER

### GEGEVENS ORGANISATIE

**Naam organisatie:** .....

**Straat en huisnummer:** .....

**Postcode en plaats:** .....

### GEGEVENS DOORVERWIJZER

**Man/vrouw:** .....

**Achternaam doorverwijzer:** .....

**Voorletters:** .....

**Voornaam:** .....

**Functie:** .....

**Telefoonnummer vast/mobiel:** .....

**Emailadres:** .....

\*

Als doorverwijzer ontvangt u een persoonlijke op naam gestelde code die u in het vervolg bij elke aanvraag moet gebruiken.

Als binnen een instantie meerdere personen aangemeld willen worden als doorverwijzer, dan moet eenieder dit persoonlijk doen in verband met het ontvangen van de persoonlijke code.

U als doorverwijzer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de aangedragen gasten).

Als bijlage treft u de financiële criteria en regels van KLESTEO aan waaraan een gast moet voldoen om te mogen worden doorverwezen.

**Ik ga akkoord met KLESTEO's Privacybeleid**

KLESTEO mag persoonsgegevens die ik aanlever van mijzelf en van mijn cliënten (van volwassenen en kinderen) gebruiken om mij/de gast op de hoogte houden van verdere informatie over mijn aanvraag voor een bezoek, en voor de uitvoering van haar diensten.

Zie <http://www.klesteo.nl/privacybeleid>

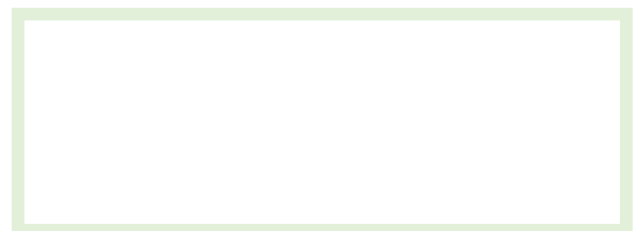
**Ondertekening:**

**Naam:** .....

**Datum:** .....

**Handtekening:** .....

**Stempel organisatie:**



Wij verzoeken u bij uw aanmelding een stempel of briefpapier te gebruiken van de organisatie waar u werkzaam voor bent- dit om fraude te voorkomen.

Mocht u op een andere manier kunnen aantonen dat u voor een organisatie werkt, bijv. door een persoonlijke pas, dan is dit ook prima.

U kunt een scan van het pasje met de aanmelding meesturen.

Het volledig ingevulde formulier kan worden gemaïld aan de planner.

