

# Beschwerdeerfassungsformular online

Bitte senden Sie Ihre Beschwerde an folgende E-mailadresse: [gmb@klarastift.de](mailto:gmb@klarastift.de).

Unser Qualitätsmanagement wird Ihr Anliegen an den zuständigen Fachbereich weiterleiten.

**1. Beschwerdesteller** (bitte Zutreffendes ankreuzen):

- Kunde  Angehörige  Betreuer  
 Andere Interessenpartner:

Name / Vorname:

Anschrift:

Telefon:

---

**2. Betroffener Fachbereich** (bitte Zutreffendes auswählen):  ambulant –  stationär

- Pflege  Casa Vitae  Sozialdienst  Verwaltung  Betreuung (Ehrenamt)  
 Küche  Restaurant  Menü Mobil  Wäscherei  Haustechnik  
 Hausreinigung  Heimaufnahme  Casa Mauritz  Irmgard Buschmann Haus  
 WG Archen  Sonstiges
- 

**3. Beschwerde** (bitte Zutreffendes ankreuzen):

- Erstbeschwerde  
 Folgebeschwerde

**Beschwerdeinhalt (stichpunktartige Beschreibung)**

# Beschwerdeerfassungsformular online

## 4. Für die interne Weiterbearbeitung

**Beschwerdeannahme** (intern auszufüllen):

Name / Vorname:

Fachbereich:

Datum: \_\_\_\_\_

## 5. Eingeleitete Maßnahmen zur Beseitigung der Beschwerde und deren Ursache:

## 6. Die Weiterbearbeitung erfolgt im Bereich (bitte Zutreffendes ankreuzen):

(Die Entscheidung erfolgt an dieser Stelle aufgrund der im QM-Handbuch unter 1.5 vorgegebenen Kriterien)

- Die Beschwerde wird zur weiteren Bearbeitung an das Sekretariat der Geschäftsführung weitergeleitet wenn die FBL die Beschwerde nicht abschließend bearbeiten können.
- Die Beschwerde wird zur Ablage an das Sekretariat der Geschäftsführung weitergeleitet.
- Die Beschwerde ist bereits wirksam abgeschlossen.

## 7. Rückmeldung an den Beschwerdesteller erfolgt am:

8. Abschluss der Beschwerde: Datum: \_\_\_\_\_

9.  Kein Abschluss derzeit möglich: Begründung:

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift:  
(Fachbereichsleitung)