

Formular Rückmeldung / Beschwerde

Das Wohl und die Sicherheit der Bewohnerinnen und Bewohner stehen im Mittelpunkt unserer täglichen Arbeit. Bitte benutzen Sie dieses Formular zur Meldung einer Beschwerde oder Rückmeldung. Das Formular kann anonym ausgefüllt werden, wenn keine Angaben zur eigenen Person gemacht werden möchten. Die Bearbeitung der Fallmeldung erfolgt durch die qualitätsverantwortliche Person in Zusammenarbeit mit dem Leiter Alterszentrum und den Bereichsleitungen.

Das Formular bitte ausgefüllt in den Briefkasten Beschwerdemanagement & CIRS-Meldungen legen, in einem Couvert verschlossen am Empfang abgeben oder via Email an claudia.huber@ingenbohl.ch zusenden.

Um welchen Fall handelt es sich		☐ Beschwerde (Reklamation)
		☐ Rückmeldung
Titel / Thema:		
Datum:	Uhrzeit:	
Angaben zur Person:		
Vorname / Name: _____		☐ anonym
Telefonnr.: _____		Email: _____
Bereich / Thema:		
☐ Datenschutz	☐ Pflege und Betreuung	☐ Verpflegung
☐ Information / Kommunikation	☐ Hygiene / Sauberkeit	☐ Diebstahl / Betrug
☐ Sicherheit / Technik	☐ anderes (beschreiben):	
Rückmeldung / Beschwerde:		
Wunsch / Erwartung:		

↑ Bis hierhin werden die Spalten durch die Person ausgefüllt, welche die Meldung vornimmt ↑

↓ Durch die qualitätsverantwortliche Person auszufüllen ↓	
Datum Eingang Beschwerde / Rückmeldung:	Fallnummer:
Datum Information an BL / LAZ:	
Beurteilung durch BL / LAZ: ☐ Massnahme erforderlich ☐ keine Massnahme erforderlich	
Meldung externe Behörde / Aufsichtsorgan erforderlich? ☐ Ja ☐ Nein	
Zu treffende Massnahme(n):	
Datum:	Datum:
Visum Leiter Alterszentrum	Visum Bereichsleitung
Datum Weiterleitung Massnahme / Information an betroffene Person(en):	
Massnahme überprüft (nach 1 Monat) durch:	Visum
Massnahme überprüft (nach 3 Monaten) durch:	Visum
Archivierung Meldeformular Datum:	