

Klachtformulier cliënten

Naam melder	
Naam medewerker	
Onderwerp van klacht	

Korte omschrijving klacht

Vermoedelijke oorzaak van de klacht

Klacht is besproken tussen melder-medewerker NAS d.d. - 20....
Ondernomen acties	
Klacht hiermee naar tevredenheid opgelost	Ja / Nee (doorhalen wat niet van toepassing is)
Eventueel nog te nemen acties:	

Dit formulier na ondertekening door de melder zenden naar de leidinggevende van de afdeling waar de cliënt zorg van ontvangt en naar de kwaliteitsmedewerker

Datum: - – 20....

.....
(Handtekening melder)

.....
(Handtekening medewerker **NAS**)

Ontvangst klacht door teammanager

Naam leidinggevende	
Ontvangen door teammanager d.d. - 20....
Besproken met melder (indien van toepassing) - 20....
Schriftelijk afgehandeld richting melder d.d.: - 20....

Klachtformulier cliënten	Documentcode: niet invullen	Datum: 10.02.2023
	Status: definitief	Proces: Meldingen
	Eigenaar: TM OSD	

Kort overzicht verrichtingen in kader van klachtafhandeling

--

Klacht hierbij naar tevredenheid opgelost	Ja / Nee (doorhalen wat niet van toepassing is)
---	--

Datum: - – 20.....

.....
(Handtekening melder)

.....
(Handtekening teammanager)

Als de klacht niet naar tevredenheid is opgelost, dan wordt de melder doorverwezen naar de externe klachtencommissie of naar de directeur/bestuurder voor het indienen van een klacht over de afhandeling.

Klachtformulier cliënten	Documentcode: niet invullen	Datum: 10.02.2023
	Status: definitief	Proces: Meldingen
	Eigenaar: TM OSD	