

Formular zur Erfassung von Anregungen und Beschwerden

Eingangsdatum der Beschwerde:

Anregende bzw. Beschwerdeführende Person/en¹ oder Anonyme Aufnahme in besonderen Fällen²

Vorname / Nachname:

Adresse:

Telefon: _____ E-Mail:

Ratsuchende*r, bei Berater*in:

Betreuende Person oder Hilfesysteme, Organisation / Funktion:

Mitarbeitende*r der Beratungsstelle:

Dritte (Träger, Öffentlichkeit, Kooperationspartner u.ä.):

¹ Anregungen/Beschwerden mit persönlichen Daten und ihre Handhabung unterliegen der Schweigepflicht und werden nach Abschluss des Prozesses umgehend vernichtet.

² Anonyme Anregungen/Beschwerden werden bearbeitet aber können nicht beantwortet werden.

Ergänzende Anlage (bitte ankreuzen)

- Text der schriftlichen Anregung bzw. Beschwerde
- Gesprächsnotiz der / des beschwerdeaufnehmenden Mitarbeitenden (Telefonat / persönliche Anregung / Beschwerde)

Hinweise zum Datenschutz

- *Ihre Daten benötigen wir, damit Sie eine Rückmeldung erhalten können. Nach Abschluss des Verfahrens werden wir alle personenbezogenen Daten umgehend vernichten.*
- *Beschwerden mit persönlichen Daten und ihrer Handhabung unterliegen der Schweigepflicht. Wir beraten uns zu Ihrer Anregung/Beschwerde im Fachteam oder leiten es zur nächsthöheren Leitungsebene weiter.*
- *„Anonyme Anregungen/Beschwerden werden bearbeitet können aber nicht beantwortet werden.“*

Beschwerdeführende Person

Unterschrift: _____

Ihre Anregung/Beschwerde ist hiermit bei uns eingegangen und wird innerhalb von sieben bis max. fünfzehn Werktagen von der jeweils nächsthöheren Leitungsebene beantwortet.

Anregung- / Beschwerdeaufnehmende Person

Name: _____

Unterschrift: _____

Weiterleitung der Anregung / Beschwerde an die Bereichsleitung am:

Weiterleitung der Anregung / Beschwerde an die Geschäftsleitung am:
