



KLACHTENFORMULIER

Deel 1: in te vullen door betrokkene

ALGEMENE GEGEVENS

Ingevuld door:.....

Naam bewoner:.....

Afdeling (aankruisen wat van toepassing):

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> 0, Huisplein | <input type="checkbox"/> Heuvel (0) | <input type="checkbox"/> Herstelverblijf Heide |
| <input type="checkbox"/> 0, Hoeveplein | <input type="checkbox"/> Boomgaard (1) | <input type="checkbox"/> Herstelverblijf Kempen |
| <input type="checkbox"/> 1, Binnenhofplein | <input type="checkbox"/> Sahara (2) | <input type="checkbox"/> Kortverblijf |
| <input type="checkbox"/> 1, Bosplein | <input type="checkbox"/> Home 1 | <input type="checkbox"/> Zorgappartementen |
| <input type="checkbox"/> 2, Safariplein | <input type="checkbox"/> Home 2 | <input type="checkbox"/> Assistentiewoningen |
| <input type="checkbox"/> 2, Savanneplein | | |

Kamer:.....

ONDERWERP KLACHT (aankruisen wat van toepassing)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Verpleging en verzorging | <input type="checkbox"/> Kine |
| <input type="checkbox"/> Animatie en ergotherapie | <input type="checkbox"/> Administratie |
| <input type="checkbox"/> Medicatie (bedeling) | <input type="checkbox"/> Voeding |
| <input type="checkbox"/> Organisatie (algemeen) | <input type="checkbox"/> Onderhoud |
| <input type="checkbox"/> Financieel | <input type="checkbox"/> Andere:..... |

KORTE OMSCHRIJVING VAN DE KLACHT

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Datum:/...../.....

Handtekening indiener

GELIEVE DIT FORMULIER AAN HET DIENSTHOOFD OF AAN DE INFOBALIE AF TE GEVEN

Deel 2: in te vullen door het Salvator Welzijnscentrum

INDIENING VAN DE KLACHT (aankruisen wat van toepassing)

- Mondelings
- Schriftelijk
- Telefonisch

Klacht ontvangen door directie op:/...../.....

Probleemeigenaar:.....

ANALYSE VAN DE KLACHT

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VOORSTEL VOOR OPLOSSING

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Voor akkoord,
Datum:/...../.....

Naam directie:.....

Handtekening directie

FEEDBACK AAN DE INDIENER VAN DE KLACHT (aankruisen wat van toepassing)

Eerste antwoord werd bezorgd aan de indiener op / / (antwoord binnen de **twee weken**)

- Mondelings
- Schriftelijk
- Telefonisch

Definitief antwoord werd bezorgd aan de indiener op / /

- Mondelings
- Schriftelijk
- Telefonisch

GENOMEN MAATREGELEN EN AFHANDELING VAN DE KLACHT

.....

.....

.....

.....

Handtekening probleemeigenaar

Handtekening indiener

OPVOLGING

VAN DE KLACHT (aankruisen wat van toepassing)

Evaluatie:

- Klacht was gegrond
- Klacht was ongegrond

Corrigerende maatregelen:

- In orde
- Nog niet afgehandeld
(afhandeling gerealiseerd op/...../.....)