

## INTERN KLACHTENFORMULIER

(n.a.v. klacht van cliënt, in te vullen door de medewerker die de klacht behandelt)

**Klacht behandeld door:**

**Naam :**

**Locatie / Functie :**

**Betreft klacht cliënt :**

**Locatie/afdeling:**

Klacht ingediend door:  Cliënt  Overige, nl.

Aanwezig bij bespreking klacht:  Cliënt  Overige, nl.

Datum bespreking van de klacht:

Onderwerp van de klacht (kort samengevat):

Afspraken die gemaakt zijn met de cliënt over de behandeling van de klacht

Indien de klacht volgens de klager op een structureel tekort van de organisatie wijst, welke is dat dan?

Resultaat van de behandeling door de medewerker of leidinggevende

Mening klager over de behandeling  Tevreden  Ontevreden

Er wordt een klacht ingediend bij de klachtencommissie  Ja  Nee

Cliënt heeft folder klachten en cliëntvertrouwenspersoon ontvangen.  Ja  Nee

Cliënt wordt verwezen naar Cliëntvertrouwenspersoon  Ja  Nee

Handtekening klager:

Handtekening behandelaar klacht:

**Ingevulde, ondertekende formulier doorsturen naar Meldingscommissie (p/a Clientadministratie)**