

Durch Leitung  
Qualitäts-  
management  
auszufüllen

Laufnr. / Jahr:

Datum Eingang:

Erledigt am:

## Rückmeldung (abgeben und Homepage)

### Rückmeldung eingebracht von:

- Gast
- Angehörige
- Andere \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### Art der Meldung:

- ☺ positive Rückmeldung
- Verbesserungsvorschlag
- Beschwerde
- \_\_\_\_\_

### Beschreibung des Sachverhaltes / des Problems:

### Vorschlag für Verbesserungsmassnahmen:

### Bearbeitung:

Datum: \_\_\_\_\_ bearbeitet durch: \_\_\_\_\_

Abmachungen:

### Laufweg:

Das ausgefüllte Formular kann in den Briefkasten Nr. 63 beim Eingang eingeworfen werden oder per Post an die Leitung Qualitätsmanagement gesandt werden.