

## Beschwerden Vorlage

### 1. Einleitung (Webseite oben)

Wir bei der Firma Transparis sind bestrebt, unseren Kunden einen exzellenten Service zu bieten. Sollten Sie dennoch mit unseren Dienstleistungen unzufrieden sein oder eine Beschwerde haben, sind wir hier, um Ihnen zuzuhören und Ihr Anliegen zu bearbeiten. Diese Beschwerdemanagement-Vorlage soll Ihnen helfen, Ihre Beschwerde effizient und angemessen zu kommunizieren.

### 2. Angaben zur Beschwerde (Kästchen zum Ausfüllen)

Name, Vorname des Kunden:

Adresse:

PLZ, Ort:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

Bitte beschreiben Sie den Verlauf Ihrer Beschwerde, einschließlich vorheriger Kommunikation mit unserem Unternehmen oder beteiligten Mitarbeitern.

### 3. Art der Beschwerde

- Produkt- oder Dienstleistungsfehler
- Unzureichende Kundenbetreuung
- Mangelnde Transparenz
- Andere (bitte angeben)

### 4. Gewünschte Lösung

Bitte geben Sie an, welche Massnahmen oder Lösungen Sie erwarten, um Ihre Beschwerde zufriedenstellend zu bearbeiten.

### 5. Zusätzliche Informationen (Infofeld)

Fügen Sie hier alle weiteren relevanten Informationen hinzu, die zur Bearbeitung Ihrer Beschwerde benötigt werden.



## **6. Einreichung der Beschwerde (Online oder per Post)**

Bitte senden Sie diese ausgefüllte Beschwerdemanagement-Vorlage an die folgende Adresse:

Beschwerden Adresse

Alternativ können Sie Ihre Beschwerde telefonisch an (Telefonnummer) oder per E-Mail an (beschwerdemail) einreichen.

## **7. Bestätigung der Beschwerde**

Sobald Ihre Beschwerde eingegangen ist, werden wir diese umgehend prüfen und Ihnen eine Bestätigung über den Eingang Ihrer Beschwerde zusenden. Wir werden alle erforderlichen Schritte unternehmen, um Ihre Beschwerde zeitnah und angemessen zu bearbeiten.

Wir danken Ihnen für Ihr Vertrauen. Bitte zögern Sie nicht, sich bei weiteren Fragen oder Anliegen an uns zu wenden.

Mit freundlichen Grüßen,

(Firmenname)

(Kontaktperson, Ansprechperson)

(Unterschrift)



**Bestätigung Beschwerde erhalten (Mailvorlage)**

Sehr geehrte/r (Name des Kunden)

Vielen Dank für Ihre E-Mail und für das Teilen Ihrer Anliegen mit uns.

Wir haben Ihre Beschwerde erhalten und nehmen sie sehr ernst. Ihr Feedback ist für uns äusserst wichtig, um unseren Service zu verbessern und eventuelle Probleme zu lösen.

Unser Team wird Ihre Beschwerde sorgfältig prüfen und sich so bald wie möglich bei Ihnen melden. Bitte haben Sie etwas Geduld, da wir sicherstellen möchten, dass wir eine gründliche Antwort auf Ihre Anliegen geben.

Wenn Sie in der Zwischenzeit weitere Fragen oder Anliegen haben, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren.

Mit freundliche Grüssen,

Transparis

