

Meldeformular für Beschwerden (Stand 04.08.2020)

Gemäß Kap. 7.9 DIN EN ISO/IEC 17025 2018-03 muss die Materialprüfanstalt für das Bauwesen (MPA BS) als akkreditiertes Prüf- und Kalibrierlabor über ein dokumentiertes Verfahren für den Erhalt, die Bewertung und die Entscheidungsfindung zu Beschwerden verfügen.

Die Entgegennahme Ihrer Beschwerde erfolgt über dieses Formular, dass Sie bitte ausfüllen, ausdrucken, unterschreiben und uns anschließend per Post oder per Mail mit dem Betreff „Beschwerde“ an die Adresse beschwerden@mpa.tu-bs.de zusenden.

Durch Ihre Unterschrift willigen Sie in die Verarbeitung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten ein. Die Verarbeitung und Speicherung erfolgt ausschließlich zur Erfüllung der Anforderungen gem. Kap. 7.9 der DIN EN ISO/IEC 17025 2018-03. Die Daten werden nach Abschluss des Beschwerdeverfahrens ein weiteres volles Kalenderjahr aufbewahrt und anschließend gelöscht.

Sobald uns Ihre Beschwerde erreicht hat erhalten Sie per Mail eine Eingangsbestätigung zu Ihrer Beschwerde. Mit der Eingangsbestätigung wird Ihnen ein Ansprechpartner/in der MPA Braunschweig genannt, der/die sich mit Ihnen in Verbindung setzen wird und Sie über den weiteren Ablauf des Verfahrens informieren wird. Mit ihm/ihr können Sie auch die genauen Inhalte Ihrer Beschwerde besprechen. Zum Abschluss des Verfahrens erhalten Sie ebenfalls eine Nachricht.

Der Inhalt Ihrer Beschwerde wird selbstverständlich vertraulich behandelt. Innerhalb der MPA BS werden nur die Personen informiert, die zur Klärung des Sachverhalts erforderlich sind. Dritte werden nur auf Ihren ausdrücklichen Wunsch und mit Ihrem Einverständnis in die Bearbeitung einbezogen.

Kontaktdaten:

Wir können Beschwerden nur dann sachgerecht bearbeiten, wenn Sie uns Ihre Kontaktdaten übermitteln. Anonym eingegangene Beschwerden können wir nicht nachverfolgen.

Firma:

Name, Vorname:

Straße/Haus-Nr.:

PLZ/Ort:

Telefon:

E-Mail:

MPA Kundennummer:

MPA Auftragsnummer:

An welche Organisationseinheit der MPA BS richtet sich Ihre Beschwerde:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Vorstand | <input type="checkbox"/> Zertifizierungsstelle |
| <input type="checkbox"/> Fachbereich 2, Brandschutz | <input type="checkbox"/> Zentrale Dienste |
| <input type="checkbox"/> Fachbereich 1, Konstruktionen und Baustoffe | |

Art der Beschwerde:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> sachbezogene/auftragsbezogene Beschwerde | <input type="checkbox"/> allgemeine Beschwerde |
|---|--|

Gegenstand und Inhalt der Beschwerde:

Falls Sie Ihr Anliegen betreffend bereits Kontakt mit uns hatten:

Zu wem hatten Sie Kontakt?
Was wurde vereinbart?

Datum/Unterschrift

Stempel

Von der MPA BS auszufüllen

Beschwerde angenommen am/von:

Eingangsbestätigung verschickt am/von:

Datum/Unterschrift

Datum/Unterschrift

Beschwerde abschließend bearbeitet am/von:

Rückmeldung an Kunden/Beschwerdeführenden
am/von:

Datum/Unterschrift

Datum/Unterschrift