

FORMULARZ SKŁADANIA SKARGI

Każda osoba, która chciałaby złożyć oficjalną skargę lub odwołanie przeciwko decyzji podjętej w czasie oficjalnego posiedzenia dotyczącego składani i rozpatrywania skarg i zażaleń ma obowiązek wypełnienia tego formularza w całości. Prosimy wypełnić Część 1 w przypadku składania oficjalnej skargi i wypełnienie Części 2 tylko w przypadku składania odwołania od decyzji dotyczącej oficjalnej skargi.

Imię i Nazwisko:	
Nazwa Stanowiska Pracy:	
Dział:	
Bezpośredni Przełożony:	

CZEŚĆ 1

Z jakiego powodu składa Pan/i skargę? (np. z powodu dyskryminacji, niesprawiedliwego traktowania, zastraszania lub nękania, itp.)
Przeciwko komu skierowana jest skarga? (imię i nazwisko przełożonego/pracownika)
Szczegółowe dane dotyczące Pani/a skargi (np. kiedy nastąpiło zdarzenie , dane dotyczące świadków, dane dotyczące ewidencji dowodowej itp.)
Czy próbował/a Pan/i nieformalnie rozwiązać problem? Jeśli tak, to jaki był rezultat?

Jakiego rezultatu rozpatrzenia skargi Pan/i oczekuje?

CZEŚĆ 2

Odwołanie

Jakie są Pana/i powody odwoływania się od decyzji?

(np. czy uważa Pan/i że nie postępowano zgodnie z procedurą? Czy według Pan/i decyzja była niesprawiedliwa? Itp.)