



<p>Informacja o formularzu skargi Niniejszy formularz jest oficjalnym dokumentem prawnym i może mieć wpływ na Państwa prawa i obowiązki. Należy wypełnić wszystkie rubryki dotyczące Państwa sytuacji oraz sprawdzić czy załączone zostały wszelkie niezbędne dokumenty. Wypełniony formularz należy wydrukować, podpisać i wysłać pocztą lub e-mailem w formacie pdf, do Hartmann Crew Consultants Sp. z o.o.</p>		<p>Uwaga: Skarga nie zostanie przyjęta, jeśli nie jest kompletna. W szczególności należy zauważyć, że wszystkie informacje dotyczące stanu faktycznego, zarzucane naruszenia oraz informacje, powinny być przedstawione w odpowiedniej części formularza skargi w sposób pozwalający na określenie rodzaju skargi i jej przedmiotu, bez odwoływania się do innych dokumentów.</p>	
<p>Skarżący (Marynarz)</p>	Nazwisko i imię	Data i miejsce urodzenia	Nr książeczki żeglarskiej
	Stanowisko na statku	Telefon kontaktowy	E-mail:
<p>Statek i zatrudniający</p>	Nazwa statku	IMO Numer	Zatrudniający (jak w marynarskiej umowie o pracę)
	Numer sprawy	DMSE numer skargi	Numer i data umowy o pośrednictwo
			Numer, data marynarskiej umowy o pracę

Czy zastosowano procedurę statkową składania skarg?	Tak	Nie
<p>Proszę opisać, dlaczego nie zastosowano procedur armatora, lub rezultat skargi.</p>		
Czy złożono skargę do właściwego organu państwa bandery statku?	Tak	Nie
Czy złożono skargę do polskiej administracji morskiej?	Tak	Nie
Czy skarga dotyczy Agencji zatrudnienia, <i>Hartmann Crew Consultants Sp. z o.o.</i> ?	Tak	Nie

PRAWIŁO / NORMA	Proszę opisać swoją skargę ze wskazaniem prawidła i normy KONWENCJI O PRACY NA MORZU, której dotyczy

Podpis marynarza

Miejsce i data

Procedura składania skargi przez Marynarza

Skargi na Statek, Armatora, Menadzera Statku.

1. Marynarz składa skargę na piśmie do odpowiedniego Konsultanta.
2. Konsultant wysyła wiadomość i informacje o złożonej skardze do odpowiedniego Armatora lub Menadzera Statku z zawiadomieniem do Dyrektora Agencji.
3. Każda skarga zostaje wpisana do Ewidencji skarg.
4. Czas na rozpatrzenie skargi i odpowiedź to 28 dni roboczych od dnia wpłynięcia skargi.
5. W przypadku niezadawalającej odpowiedzi, Marynarz ma prawo do odwołania się do Polskiej Administracji Morskiej (Urząd Morski).

Skargi na działalność Agencji.

1. Skargi na Recepcje składane są do Dyrektora i rozpatrywane w ciągu 14 dni roboczych.
2. Skargi na Dział rekrutacji są składane do Dyrektora i rozpatrywane w ciągu 14 dni roboczych.
3. Skargi na Konsultantów są składane do Dyrektora i rozpatrywane w ciągu 14 dni roboczych.
4. Każda skarga zostaje wpisana do Ewidencji skarg.
5. W przypadku niezadawalającej odpowiedzi, Marynarz ma prawo do odwołania się do Administracji Państwowej (Urząd Morski).

Wszelkie uwagi i skargi prosimy przesłać na adres:

Hartmann Crew Consultants
ul. Polska 13A
81-339 Gdynia

W wypadku braku możliwości wysłania lub złożenia jej osobiście przyjmujemy na adres: info@hartmann-crew.pl