

<b>Informacja o formularzu skargi</b> 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. <b>Wypełniony formularz należy wydrukować, podpisać i wysłać pocztą lub E-mailem w formacie pdf, do Hartmann Crew</b>		<b>Uwaga:</b> 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	
<b>Skarżący (Młynarz)</b>	Nazwisko i imię	Data i miejsce urodzenia	Nr książeczki żeglarskiej
	Stanowisko na statku	Telefon kontaktowy	E-mail:
<b>Statek i zatrudniający</b>	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	
<b>Proszę opisać, dlaczego nie zastosowano procedur armatora lub rezultat skargi.</b>				
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	

PRAWIDŁO /NORMA	<b>Proszę opisać swoją skargę ze wskazaniem prawidła i normy KONWENCJI O PRACY NA MORZU, której dotyczy</b>

---

*Podpis marynarza*

---

*Miejsce i data*

**Procedura składania skargi przez Marynarza****Skargi na Statek, Armatora, Menadżera Statku.**

1. Marynarz składa skargę na piśmie do odpowiedniego Konsultanta.
2. Konsultant wysyła wiadomość i informacje o złożonej skardze do odpowiedniego Armatora lub Menadżera 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 wplynięcia 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 przestać na adres:

**Hartmann Crew Consultants**

ul. Polska 13A  
81-339 Gdynia

W wypadku braku możliwości wystania lub złożenia jej osobiście przyjmujemy na adres: [info@hartmann-crew.pl](mailto:info@hartmann-crew.pl)