|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 Norspol sp. z o.o.** | | | | | | **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. | | | | | | | |
| **Skarżący**  **(Marynarz)** | |  | | |  | | | | |  | | | |
| Nazwisko i imię | | | Data i miejsce urodzenia | | | | | Nr książeczki żeglarskiej | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | |
| Stanowisko na statku | | | Telefon kontaktowy | | | | | E-mail: | | | |
| Statek i zatrudniający | |  | | |  | |  | | | | | | |
| Nazwa statku | | | IMO Numer | | Zatrudniający (jak w marynarskiej umowie o pracę) | | | | | | |
| Numer  sprawy | |  |  | | | |  | | | | | | |
| numer skargi | Numer i data umowy o pośrednictwo | | | | Numer, data marynarskiej umowy o pracę | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Czy zastosowano procedurę statkową składania skarg? | | | | | | | Tak | |  | | Nie | |  |
| **Proszę opisać, dlaczego nie zastosowano procedur armatora, lub rezultat skargi**. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Czy złożono skargę do właściwego organu państwa bandery statku? | | | | | | | Tak | |  | | Nie | |  |
| Czy złożono skargę do polskiej administracji morskiej? | | | | | | | Tak | |  | | Nie | |  |
| Czy skarga dotyczy Norspol Sp. z o.o.? | | | | | | | Tak | |  | | Nie | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| PRAWIDŁO  /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, Menadżera Statku.   1. Marynarz składa skargę na piśmie do odpowiedniego Operatora Załogowego. 2. Operator Załogowy wysyła wiadomość i informacje o złożonej skardze do odpowiedniego Armatora lub Menadżera Statku z zawiadomieniem do Dyrektora lub Prezesa Agencji. 3. Każda skarga zostaje wpisana do Ewidencji skarg. 4. Czas na rozpatrzenie skargi i odpowiedz to 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia skargi. 5. W przypadku nie zadawalającej odpowiedzi, Marynarz ma prawo do odwołania się do Polskiej Administracji Morskiej (Urząd Morski Gdynia), ul. Chrzanowskiego 10; 81-388 Gdynia; tel. +48 58-3553220, fax.+48 58-6203039; e-mail: [dumsekr@umgdy.gov.pl](mailto:dumsekr@umgdy.gov.pl)   Skargi na działalność Agencji.   1. Skargi na zespół rekrutacji są składane do Dyrektora lub Prezesa i rozpatrywane w ciągu 14 dni roboczych. 2. Skargi na Operatorów Załogowych są składane do Prezesa i rozpatrywane w ciągu 14 dni roboczych. 3. Każda skarga zostaje wpisana do ewidencji skarg. 4. W przypadku niezadawalającej odpowiedzi, Marynarz ma prawo do odwołania się do Administracji Państwowej (Urząd Morski Gdynia).   ul. Chrzanowskiego 10; tel. +48 58-3553220, fax.+48 58-6203039; e-mail: [dumsekr@umgdy.gov.pl](mailto:dumsekr@umgdy.gov.pl);    Wszelkie uwagi i skargi prosimy przesłać na adres:  Norspol Sp. z o.o.  ul. Zwycięzców 28 m.37  03-938 Warszawa  W wypadku braku możliwości wysłania lub złożenia jej osobiście przyjmujemy na adres: [norspol@norspol.com.pl](mailto:norspol@norspol.com.pl) | | | | | | | | | | | | | |