

## **PROCEDURA ROZPATRYWANIA SKARG.**

1. Każdy Marynarz zatrudniony za pośrednictwem Romor PHU ma prawo do złożenia skargi na działalność Romor PHU i jej rzetelne rozpatrzenie.
2. Skargi rozpatrywane są przez Managera Generalnego firmy.
3. Skargi powinny być składane w formie pisemnej i zawierać co najmniej:
  - 1) imię, nazwisko i dane teleadresowe osoby składającej skargę,
  - 2) numer umowy o pośrednictwo pracy zawartej przez Marynarza z Romor PHU,
  - 3) opis sytuacji będącej przedmiotem skargi oraz ewentualne dowody potwierdzające jej zaistnienie.
4. Każda skarga otrzymuje numer porządkowy i jest rejestrowana w „Rejestrze Skarg”.
5. Po rozpatrzeniu skargi, stanowisko Romor PHU zostanie przesłane listem poleconym w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania skargi na adres wskazany w treści skargi.
6. W przypadku, gdy skarga Marynarza nie zostanie rozpatrzona zgodnie z jego oczekiwaniami, przysługuje mu prawo do złożenia skargi do właściwej władzy kontrolującej podmioty świadczące usługi naboru i pośrednictwa pracy dla marynarzy.
7. Romor PHU raz do roku składa do Urzędu Morskiego sprawozdanie z ilości złożonych skarg oraz sposobu ich załatwienia.