

Valitusmenettely aluksella, liite II

Työntekijälle

Lomake työntekijän täytettäväksi

1. MITÄ EPÄKOHTAA TAI ASIAA VALITUS KOSKEE?

a) (tapahtumainkulku, ajankohta/päivämäärät, asiaan liittyvät henkilöt, säännöt tai ohjeet, joita rikottu jne.)

b) (epäkohta tai asia voi olla esimerkiksi työsopimusasiakirjan, palkan tai esim. työaikakirjanpidon virhe, vaarallinen työväline, epäasiallinen kohtelu, sairaanhoidon järjestäminen, puutteelliset asuin- ja/tai työolot tms.)

2. EHDOTUS ASIAN KORJAAMISEKSI?

3. ONKO EPÄKOHTA, ASIA TAI SEN OSA KÄSITTELYSSÄ JOSSAKIN MUUALLA?
(työnantaja, luottamusmies, ammattiliitto, poliisi tai työsuojelu- tai muu viranomainen, työterveyshuolto tms.)

EI / ON, MISSÄ?

4. YKSILÖINTITIEDOT (* merkitty täytettävä, valituksen voi tehdä myös ilman nimeä ja yhteystietoja)

* ALUS:

TYÖNTEKIJÄN NIMI:

TYÖNTEKIJÄN TOIMI:

YHTEYSTIEDOT: (puhelinnumero, sähköpostiosoite)

TYÖNTEKIJÄN AVUSTAJAN NIMI JA YHTEYSTIEDOT: