



Phenocean Ltd.

## MLC 2006 - FORMULARZ SKARGI

COMPLAINTS HANDLING FORM  
(FOR SEAFARERS USE ONLY)

<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 Phenocean Ltd. Warszawa lub o/Gdynia.</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 się do innych dokumentów.	
<b>Skarżący (Marynarz)</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)
<b>Numer sprawy</b>	Phenocean: 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, Phenocean Ltd.?	Tak		Nie	

<b>PRAWIDŁO / NORMA</b>	<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 Operatora Załogowego.
2. Operator Załogowy wysyła wiadomość i informacje o złożonej skardze do odpowiedniego Armatora lub Menadżera Statku z zawiadomieniem do Właściciela Phoenocan Ltd. lub Dyrektora Oddziału w Gdyni.
3. Każda skarga zostaje wpisana do Ewidencji skarg.
4. Czas na rozpatrzenie skargi i odpowiedź to 14 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 Właściciela Phenocean w Warszawie lub Dyrektora oddziału w Gdyni i rozpatrywane w ciągu 7 dni roboczych.
2. Skargi na Dział Rekrutacji są składane do Właściciela Phenocean w Warszawie i rozpatrywane w ciągu 14 dni roboczych.
3. Skargi na Operatorów Załogowych są składane do Właściciela Phenocean w Warszawie lub Dyrektora oddziału w Gdyni 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:

### **Biuro Główne w Warszawie**

#### **PHOENOCAN LTD.**

ul. Pańska 96/82  
00-837 Warszawa

### **Oddział w Gdyni**

#### **PHOENOCAN LTD.**

ul. 10 Lutego 16  
Centrum Kwiatkowskiego – lokal 55  
81-364 Gdynia

W wypadku braku możliwości wysłania lub złożenia jej osobiście w biurze w Warszawie przyjmujemy na adres: [andrzej.stepnik@phenocean.pl](mailto:andrzej.stepnik@phenocean.pl)  
lub oddziału Phenocean w Gdyni na adres: [patrycja.gajewska@phenocean.pl](mailto:patrycja.gajewska@phenocean.pl)