

Klachtenformulier Print&Bind

Datum van indiening: _____

1. Plaats en Tijdstip van het Voorval

Plaats waar het voorval heeft plaatsgevonden:

2. Gegevens van de Melder (Jouw gegevens)

Naam:

Adres:

Functie:

Afdeling:

3. Concrete Objectieve Feiten

Beschrijf het voorval in detail. Geef hierbij aan welke vorm van omgangsvorm het betreft (bijvoorbeeld: verbaal, fysiek, etc.). Vermeld gedrag of acties die hebben plaatsgevonden.

Indien mogelijk, voeg bewijsstukken toe als bijlage (bijvoorbeeld e-mailcorrespondentie, appjes, etc.)

4. Impact op Functioneren, Privé of Gezondheid

Beschrijf de impact die het voorval heeft gehad op jouw functioneren binnen de organisatie, privéleven of gezondheid.

5. Ondernomen Stappen voor Oplossing

Heb je de informele route al gevolgd?

Ja/Nee

Welke stappen zijn er al ondernomen om tot een oplossing te komen? Denk aan bijvoorbeeld een gesprek met de leidinggevende of een vertrouwenspersoon.

- _____
- _____
- _____

6. Gegevens van de Beklaagde (over wie gaat de klacht)

Naam: _____

Functie: _____

Afdeling: _____

Opmerkingen of verdere informatie

Eventuele aanvullende opmerkingen of informatie die relevant kunnen zijn voor de behandeling van de klacht:

Handtekening Melder: _____

Datum: _____

Dit formulier kan worden gemaild naar de HR-afdeling hr@printenbind.nl