

GLOBALG.A.P. Risikoeinschätzung für Soziale Belange von Arbeitern (GRASP) Für die Erfüllung bestimmter Kontrollpunkte können diese Muster auch als Anhang zum jew. Arbeitsvertrag genutzt werden

Beschwerdeformular, Kontrollpunkt 2

1. Diese Vorlage kann von jedem Arbeiter genutzt werden, um einen Vorfall zu melden. Im ersten Schritt soll der Fall so präzise wie möglich beschrieben werden. Im zweiten Schritt werden die Ursachen ermittelt und binnen x Tagen Korrekturmaßnahmen und/oder Schritte zur Vorbeugung durchgeführt. Über die werden die Arbeitnehmer per Aushang informiert.

Beschwerde von Arbeitern können eingereicht werden:

mündlich an den Arbeitnehmervertreter (siehe Anhang I)

anonym im Briefkastens - Ort: _____

per E-Mail an folgende Adresse: _____

Beschreiben Sie die Gründe der Beschwerde:

2. Analyse und Stellungnahme zu Korrekturmaßnahmen

1. Stellungnahme zu der Beschwerde:

2. Schritte die durchgeführt wurden/werden:

3. Tage, die gebraucht wurden, um den Vorfall zu erledigen (bitte mit dem Kreuz markieren):

Innerhalb von 1 Tag innerhalb von 3 Tagen innerhalb von 7 Tagen mehr

Falls, Sie „mehr“ gewählt haben, bitte geben Sie Gründe an:

4. Zuständige Person die für Korrekturmaßnahmen autorisiert ist (kann entweder der GRASP Verantwortlichen und der Geschäftsführer sein):

Name, Nachname: _____

5. Der Fall wurde befriedigend gelöst: Ja Nein

6. Wie zufrieden mit der Lösung ist der Geschäftsführer:

Sehr zufrieden Zufrieden Nicht zufrieden

150330_GRASP_Info AN-Vertreter_Verantwortlicher_3_de.docx

7. Wie zufrieden mit der Lösung ist der Verantwortliche für GRASP:

Sehr zufrieden Zufrieden Nicht zufrieden

8. Schritte, die vorgenommen wurden um zukünftige Beschwerden dieser Art zu vermeiden:

Unterschriften:

Geschäftsführer

GRASP-Verantwortliche(r)