



# Formulaire de réclamation

## I. Vos informations personnelles

Les coordonnées personnelles ne sont pas requises pour une plainte conformément à la loi sur la protection des lanceurs d'alerte

Nom:	
Adresse:	
Code postal / Ville:	
Téléphone:	
E - mail:	

### **Vous déposez une réclamation en tant que:**

- Salarié(e)
- Autre



Date à laquelle l'événement a eu lieu:

ou période de l'événement:

### Quel service est concerné par votre réclamation?

- Salarié(e)
- Autre

### Avez-vous déjà contacté le service concerné avant de déposer cette réclamation?

- Non
- Oui
  - entretien personnel
  - par téléphone
  - par écrit / par e-mail

### Quel a été le résultat de ce contact?

---

---

---

Date:

Signature:

**Le responsable des réclamations, M. Udo Hackbarth, accuse réception de votre réclamation et vous remercie pour votre retour. Votre contribution aide à améliorer la qualité de nos services. Vous recevrez une réponse dans les plus brefs délais.**

Vous pouvez envoyer ce formulaire:

- ✓ par e-mail: [um.hackbarth@gmail.com](mailto:um.hackbarth@gmail.com)
- ✓ Par courrier: Udo Hackbarth, Schafbrückweg 70, 17373 Ueckemünde

**Usage interne uniquement – à remplir par le responsable des réclamations.**

**1. Réclamation reçue**

a. Date:.....

b. Mode de soumission (écrit, téléphone, e-mail):.....

**2. Examen (Évaluer le contenu de la réclamation)**

a. . La réclamation est-elle justifiée?

- Oui**                       **Non**

Justification:.....

b. Solutions proposées:.....

.....  
.....

c. Transmission au service/collaborateur concerné (discussion de la réclamation et des solutions proposées):

.....  
.....  
.....

**3. Traitement de la réclamation (Définir la résolution, proposition, remplacement/indemnisation, discussion des procédures internes):**

.....  
.....  
.....

**4. Retour d'information au plaignant**

a. Date .....

b. Résultat .....

.....