

**表格COMP 1 - 囚犯正式投诉表格**

**监狱: 序列号:**

**\*在使用此表之前，请阅读这以下要点\***

* 应在事故发生后或意识到事故发生后的3个月内提出书面投诉
* 填写完此表格后，请将它投入投诉箱
* 如果您对回复不满意，您可以在收到COMP 1回复后的7天内使用表格COMP 1A提出申诉
* 此表格用于投诉，如果您想提出问题或请求，请使用申请系统
* 受保护的特征为：年龄、残疾、性别、婚姻和民事伴侣关系、怀孕和生育，种族、宗教或信仰，性取向和性别重置。

# 您的个人资料(请用大写字母填写):

名: 姓氏:

监狱号码: 监区:

**您的投诉是否关于您感觉不安全？如果是，是否因为：**

* + 暴力、欺凌或威胁行为 **是 / 不是**
  + 自残 **是/ 不是**

# 您是否因为受保护的特征而受到歧视，骚扰或受害而投诉？是 / 不是

如果“是”，请在投诉中解释原因。

**签名: 日期:**



- - - - - - - - - - - - 请将此剪下并交给囚犯- - - - - - - - - - - - - -

# 囚犯姓名:.............. 监狱号码:................ 序列号:...............

我们已收到您的投诉，日期为.....................。投诉将由以下团队处理。您将在指定的日期收到回复。

# 团队: 回复日期:

在某些情况下，您的投诉可能无法在指定时间内解决，或者可能需要转给另一名工作人员。如果发生这种情况，您将在上述日期之前得到临时回复，通知您延期的原因及您的投诉被转给何人。

# 您的投诉:

**您希望我们怎样处理投诉:**

**可剪页的背面**

**对投诉的回复:**

当工作人员对投诉做出回复时，他们需要确保做到以下几点：

* **表达观点**: 给投诉者机会来陈述自己的说法并认真考虑，并且将其作为决策依据。
* **保持中立**: 对如何遵守规则保持透明和公开，解释决策并显示决策是基于原则和无偏见的。
* **给予尊重**: 尊重投诉者，认真对待他们的问题，礼貌对待和尊重他们的权利
* **值得信赖的动机**: 保持真诚和关怀，动机诚实，倾听并尝试本着所有人的最佳利益行事

**\* 如果需要临时回复，工作人员必须填写此部分\***

**需要临时回复的原因:**

**对投诉的回复:**

**Response to Complaint:**

**From: Position: Dated:**

**回复人: 职务: 日期:**

**因为该投诉会发生什么:**

**员工签名: 正楷书写姓名:**