

# COMP 1 FORMU – MAHKUMUN RESMİ ŞİKAYETİ

**Kuruluş: Seri Numarası:**

**\*Bu formu kullanmadan önce lütfen şu hususları okuyun\***

* Bir olayla ilgili 3 ay içerisinde veya olayın gerçekleştiğini tespit etmenizi takiben yazılı bir şikayette bulunulmalıdır
* Bu formu doldurduktan sonra, belirtilen şikayet kutusuna atın
* Yanıttan memnun değilseniz, COMP 1 formunuza verilen yanıtı takiben 7 gün içinde COMP 1A formunu kullanarak itiraz edebilirsiniz
* Bu form şikayetler içindir, eğer bir soru soracaksanız veya bir talepte bulunacaksanız, lütfen bunun yerine başvuru sistemini kullanın

Gizli tutulan özellikler şunlardır: Yaş, Engellilik, Cinsiyet, Evlilik ve Resmi Birliktelik, Gebelik ve Annelik, Irk, Din veya İnanç, Cinsel Yönelim ve Cinsiyet Değiştirme

# Bilgileriniz (lütfen BÜYÜK HARFLER kullanın):

Adı (adları): Soyadı:

Cezaevi Numarası: Koğuş:

**Şikayetiniz ne kadar güvensiz hissettiğiniz hakkında mı? Eğer öyleyse, aşağıdakilerle bağlantısı var mı:**

* + Şiddet, zorbalık veya tehdit edici davranış **EVET / HAYIR**
  + Kendine zarar verme **EVET / HAYIR**

# Şikayetiniz gizli tutulan özelliğinizden dolayı ayrımcılık, taciz veya mağduriyet hakkında mı? EVET / HAYIR

Cevap “Evet” ise, bunun neden şikayetiniz kapsamında olduğunu lütfen açıklayın.

**İmza: Tarih:**

- - - - - - - - - - - - Lütfen Bu Kısmı Kesin ve Mahkuma Verin - - - - - - - - - - - - - -

# Mahkumun Adı:…………………………. Cezaevi Numarası:…………………… Seri Numarası:…………….

………………….tarihli şikayetinizi aldık ve artık aşağıda adı verilen ekip bununla ilgilenecektir. Belirtilen tarihte bir yanıt alacaksınız.

# Ekip: Yanıt Tarihi:

Bazı durumlarda, şikayetiniz verilen sürede çözülecek kadar basit olmayabilir veya başka bir personele yönlendirilmesi gerekebilir. Durum böyleyse, yukarıdaki tarihten önce bir geçici yanıt alacaksınız ve bu yanıtta neden gecikme olduğu ve şikayetin yönlendirildiği kişinin adı size bildirilecektir.

# Şikayetiniz:

**Şikayetiniz hakkında yapılmasını istediğiniz:**

**Koparılabilir Kısmın Arka Tarafı**

**Şikayete verilen yanıt:**

Bir personel bir şikayete yanıt verirken aşağıdaki hususların ele alınmasını sağlamalıdır:

* **Dile Getirme**: Kişilere hikayenin kendi tarafını sunma şansı vermek ve karar verme aşamasında bunu içtenlikle dikkate almak ve hesaba katmak
* **Tarafsızlık**: Kuralların nasıl uygulandığına dair şeffaf ve açık olmak, kararları açıklamak ve karar verme aşamasının ilkelere dayalı ve önyargısız olduğunu göstermek
* **Saygı**: Kişilere saygılı davranmak, sorunlarını ciddiye almak, kibar olmak ve onların haklarına saygı göstermek
* **Güvenilir Niyet**: Samimi ve yardımsever olmak, niyetler hakkında dürüst olmak, karşısındakini dinlemek ve herkes için en iyisini yapmaya çalışmak

**\*Bir Geçici Yanıt gerekiyorsa, personel bu kısmı doldurmalıdır\***

**Geçici Yanıtın gerekli olma sebebi:**

**Şikayete verilen yanıt:**

**Şikayete verilen yanıt:**

**Kimden: Pozisyonu: Tarih:**

**Kimden: Pozisyonu: Tarih:**

**Bu Şikayet Nedeniyle Gerçekleşecek Olaylar:**

**İmzalayan Personel: Matbu Harflerle Adı:**