

 Kretam Holdings Berhad Group	No. Dokumen	KHB-HR-P05/F01		
	No. Pindaan	1		
Borang Aduan/Rungutan	No. Mukasurat	1	dari	1
	Tarikh Kuatkuasa	1 ^{hb} Jun 2017		

SULIT & PERSENDIRIAN

Nama Pengadu	:		No. KP / PP	:	
Alamat Surat-Menyurat	:		No. Telefon	:	
Nama Syarikat/Majikan	:		Jawatan	:	

<u>Penjelasan Aduan / Rungutan</u>
<p>1. Sila nyatakan aduan / rungutan anda termasuk lokasi, tarikh dan masa kejadian, sesiapa yang terlibat, dan saksi (jika ada).</p> <p>2. Sila sertakan lampiran tambahan, jika perlu, bersama-sama dengan dokumen-dokumen sokongan yang akan membantu dalam memahami dan menyokong aduan / rungutan anda.</p>
<p>Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar, betul dan lengkap sepanjang pengetahuan saya. Saya memahami bahawa sebarang salah nyata maklumat boleh mengakibatkan tindakan tatatertib mengikut kaedah-kaedah dan peraturan Syarikat.</p>
<p>Tandatangan Pengadu: _____ Tarikh: _____</p>

<p>1. Aduan berkaitan Pengurus dan keatas, lapor kepada HRM(GO). 2. Lain-lain Aduan, lapor kepada PENGURUS(GO).</p>	Tarikh Laporan:
Keputusan/Resolusi GO:	
Keputusan / Resolusi Oleh:	Keputusan diakui oleh:
Nama (GO): _____ Tandatangan	Nama (Pengadu): _____ Tandatangan
Jawatan: _____ Tarikh: _____	Jawatan: _____ Tarikh: _____

UNTUK KEGUNAAN PEGAWAI ADUAN (GO)	
Perlaksanaan Keputusan/Resolusi:	
Tarikh Selesai: _____	Tandatangan GO & Tarikh Nama:
Komen (jika ada):	

Catatan Penting:

- (1) Tindakan balas dendam terhadap seseorang individu yang membuat aduan / rungutan adalah dilarang sama sekali dan boleh mengakibatkan tindakan tatatertib.
- (2) GO hendaklah memberikan satu salinan borang yang telah ditandatangani kepada Pengadu dan Salinan Asal hendaklah difailkan & memastikan Kerahsiaan.
- (3) Jika pengadu tidak berpuas hati dengan resolusi, pengadu boleh membuat rayuan kepada Pengarah dengan menggunakan Borang Rayuan KHB-HR-P05/F02