

# Region 5 Systems

## Reporte de Quejas

### **INSTRUCCIONES: LEA DETENIDAMENTE ANTES DE COMPLETAR ESTE REPORTE**

Si el problema que está reportando involucra al Oficial de Cumplimiento Corporativo (Kim Michael), su informe debe enviarse de manera confidencial a Patrick Kreifels, Administrador Regional.

Su informe de queja debe enviarse dentro de los 30 días hábiles posteriores al último intento de tratar el tema de manera informal.

Este reporte de queja es una **queja formal por escrito** presentada por una persona para expresar su insatisfacción con cualquier aspecto de las operaciones, actividades, servicios o comportamiento de los empleados en Region 5 Systems o por su red de proveedores para los cuales dicha queja no puede resolverse a nivel informal. Si no ha intentado abordar su queja a un nivel informal, no complete este informe de queja hasta que lo haya hecho. Las quejas sobre la red de proveedores deben abordarse primero siguiendo el protocolo establecido para la red de proveedores para quejas por escrito.

#### **Excepción al proceso de intento(s) informal(es):**

**Quejas de informantes (que involucran incidentes que son ilegales, deshonestos, despilfarro, fraude, abuso u otras acciones incorrectas, o violaciones de leyes federales, estatales o locales, etc.):** Dada su naturaleza grave, las quejas relacionadas con estos temas pueden pasar por alto los intentos de resolverse de manera informal.

Fecha del día de hoy: \_\_\_\_\_ Su nombre (letra imprenta): \_\_\_\_\_

#### **Si usted no es empleado de Region 5 Systems, brinde lo siguiente:**

Nro. de teléfono donde lo podemos localizar durante el día: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ ☐ No tengo correo electrónico.  
Dirección completa: \_\_\_\_\_

1. **Adjunte una narrativa tipeada** para explicar en detalle las circunstancias que llevaron a su queja. Su narrativa debe incluir:

- **Su nombre** ◦ **¿Quién** estuvo involucrado? ◦ **¿Qué** pasó? ◦ **¿Dónde** sucedió? ◦ **¿Cuándo** sucedió? ◦ **¿Por qué** sucedió?
- **¿Cómo es** que usted intentó resolver esto al nivel más bajo posible? ◦ **¿Cómo** le gustaría que se resuelva su queja?

2. ¿Hay alguna manera de verificar/respaldar su queja (testigos, documentos, etc.)? ☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, descríballo a través de una narración o adjunte un documento de respaldo, si fuese aplicable.

3. ¿Este tema impacta a Region 5 Systems? ☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, descríballo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿Este incidente identifica alguna posible causa o tendencia? (ej., ¿Esto ha pasado antes?) ☐ Sí ☐ No ☐ N/A

Si la respuesta es Sí, describa cuando y que ocurrió: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿El individuo(s) sobre quien es esta queja está al tanto de su preocupación/problema? ☐ Si ☐ No ☐ N/A

\_\_\_\_\_  
**Su firma**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

#### **Dónde presentar su reporte**

Enviar por correo postal o electrónico a:  
Kim Michael  
Oficial de Cumplimiento Corporativo  
Region 5 Systems  
3600 Union Drive, Lincoln, NE 68516  
[kmichael@region5systems.net](mailto:kmichael@region5systems.net)

#### **¿Preguntas?**

Contacte a Kim Michael a:  
[kmichael@region5systems.net](mailto:kmichael@region5systems.net)  
402-441-4350

#### **Próximos pasos**

Usted será notificado por correo electrónico (o por carta, si no hay correo electrónico) para confirmar que su reporte fue recibido y se necesita información adicional.