

Załącznik nr 1 - Wzór formularza zgłoszeń wewnętrznych

1. Osoba składająca zgłoszenie:

Imię i nazwisko .....  
(W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób proszę wpisać wszystkie te osoby)

2. Dane kontaktowe:

Imię i nazwisko .....

Stanowisko służbowe/wskazanie stanowiska/funkcji, o którym mowa w § 4  
Procedury:

.....

Nr telefonu lub e-mail.....

3. Osoba, której zgłoszenie dotyczy:

(W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać je wszystkie)

Imię i nazwisko:

.....

(W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać wszystkie te osoby)

4. Opis zdarzeń (należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych. Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia, oraz ewentualne skutki jakie wywołało. Można zgłosić również ewentualne dowody, m.in. dokumenty, korespondencję e-mail, wskazanie świadków).

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

5. Załączniki do Formularza zgłoszenia. Dowody należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia.

6. ....

(data i podpis osoby składającej zgłoszenie)