

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Data zgłoszenia:
Imię i nazwisko:
Stanowisko:
Miejsce pracy/komórka organizacyjna:
Dane kontaktowe:
Data zaistnienia nieprawidłowości/naruszenia, data powzięcia wiadomości:
Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów etycznych dotyczy:
Opis przedmiotu naruszenia /zdarzenia: szczegółowy opis okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, wskazanie sytuacji, miejsca, daty zajścia nieprawidłowości:

Dane osoby/osób, które dopuściły się nieprawidłowości będących przedmiotem zgłoszenia (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko):

Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:

Charakter nieprawidłowości: podać obszar naruszenia opisując nieprawidłowość (zakreśl właściwe):

- Niedopełnienie obowiązków
- Nadużycie uprawnień
- Naruszenie przepisów (jakich)
- Inne (jakie)

Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: imię i nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy/komórka organizacyjna:

Oświadczenia dokonującego zgłoszenia:

Oświadczam, iż dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści;
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
4. Znana mi jest Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych

Data i podpis zgłaszającego

Data wpływu

Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie