

Załącznik nr 2 do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa

FORMULARZ ZŁOSZENIOWY

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 zgłoszenie dotyczy:
OPIS przedmiotu naruszenia/zdarzenia: szczegółowy opis okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, wskazanie sytuacji, miejsca, daty zajścia nieprawidłowości i inne istotne dla sprawy:
Dane osoby/osób które dopuściły się nieprawidłowości będących przedmiotem zgłoszenia (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko)
Opis rzeczywistych i potencjalnych skutków nieprawidłowości.

Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:	
Charakter nieprawidłowości: podać obszar naruszenia opisując nieprawidłowość zakreśl właściwe: <ul style="list-style-type: none">• Niedopełnienie obowiązków• nadużycie uprawnień• Naruszenie przepisów (wskazać)• Inne jakie?	
Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: Imię i Nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy /komórka organizacyjna.	
Oświadczenie dokonującego zgłoszenia: Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: <ol style="list-style-type: none">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 jest mi Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych	
Data i podpis zgłaszającego	
Data wpływu	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie