

Wstępna karta zgłoszenia

(wypełnia Pełnomocnik Pracodawcy ds. Zgłaszania Naruszeń)

1. Imię i nazwisko:

.....

2. Stanowisko lub funkcja:

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach.

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

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości.

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

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie.

.....  
.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków.

.....  
.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą się okazać się pomocne w procesie badania nieprawidłowości.

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

.....

Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia