

Formularz Zgłoszenia Naruszenia

1. Nazwa jednostki organizacyjnej Spółki, której dotyczy Zgłoszenie:

(Proszę podać nazwę jednostki organizacyjnej lub działu Spółki, w której doszło do naruszenia)

2. Przybliżony okres występowania naruszenia:

(Proszę podać przybliżony okres czasu, w którym wystąpiło lub mogło wystąpić naruszenie)

3. Dane Sygnalisty:

(Proszę podać swoje dane kontaktowe, jeśli decydują się Państwo na zgłoszenie nie anonimowe)

- Imię i nazwisko:
- Stanowisko (opcjonalnie):
- Numer telefonu (opcjonalnie):
- Adres e-mail (opcjonalnie):

Dane innych osób, które mają lub mogą mieć związek ze Zgłoszeniem:

(Proszę podać dane osób, które są lub mogą być związane z naruszeniem, jeśli są znane)

- Imię i nazwisko:
 - Stanowisko (opcjonalnie):
-

4. Opis Zgłoszenia:

(Proszę opisać naruszenie, do którego doszło, wraz z wszelkimi szczegółami mogącymi mieć znaczenie dla Spółki)

5. Załączniki:

(Proszę dołączyć wszelkie dokumenty lub inne dowody związane ze Zgłoszeniem, które mogą pomóc w weryfikacji naruszenia)

- Dokument 1:
 - Dokument 2:
-

6. Preferowany sposób kontaktu zwrotnego:

(Proszę wybrać preferowany sposób kontaktu zwrotnego, aby zachować zasadę anonimowości. Można podać dedykowany, prywatny adres e-mail utworzony specjalnie na ten cel.)

- Adres e-mail:
 - Inny sposób kontaktu:
-

7. Oświadczenie Sygnalisty:

(Proszę potwierdzić, że informacje zawarte w zgłoszeniu są prawdziwe i pełne według Państwa najlepszej wiedzy.)

Podpis Sygnalisty: _____

Data: _____

8. Potwierdzenie odbioru Zgłoszenia:

(Poniższą część wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie)

Data otrzymania zgłoszenia: _____

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie: _____

Stanowisko: _____

Podpis: _____

Uwagi:

1. Sygnalista może złożyć zgłoszenie anonimowo, jednakże w takim przypadku Spółka może mieć ograniczone możliwości kontaktu zwrotnego i prowadzenia dalszych działań.
2. Wszystkie informacje zawarte w zgłoszeniu będą traktowane jako poufne i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
3. W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt z działem HR.