

**WNIOSEK FIRMY / KONTRAHENTA
O ZGODĘ NA SPOTKANIE Z PRACOWNIKAMI PODMIOTU**

I. Dane firmy / kontrahenta

1. Nazwa firmy / kontrahenta:
2. Forma prawna:
3. Siedziba (miejscowość):
4. NIP / REGON (jeżeli dotyczy):
.....
5. Branża / profil działalności:

II. Dane osoby reprezentującej firmę

1. Imię i nazwisko:
2. Stanowisko:
3. Telefon kontaktowy:
4. Adres e-mail:

III. Informacje o wnioskowanym spotkaniu

1. Cel spotkania (krótki opis):
.....
2. Zakres tematyczny spotkania:
.....
3. Proponowana forma spotkania:
☐ stacjonarne ☐ online
4. Proponowany termin (data i godzina):
.....
5. Proponowane miejsce spotkania / platforma:
.....

IV. Oświadczenia firmy / kontrahenta

1. Oświadczam, że celem wnioskowanego spotkania jest kontakt służbowy o charakterze

informacyjnym lub handlowym, związany z profilem działalności firmy.

2. Oświadczam, że w ramach spotkania nie będą oferowane ani przekazywane pracownikom

Podmiotu prezenty w rozumieniu § III pkt 8 Polityki Antykorupcyjnej.

3. Przyjmuję do wiadomości, że spotkania mogą odbywać się wyłącznie po uzyskaniu zgody Podmiotu oraz na warunkach przez nie określonych.

4. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad kontaktu określonych w Polityce Antykorupcyjnej Podmiotu.

Data:

Podpis osoby reprezentującej firmę:

V. Część wypełniana przez Podmiot

1. Decyzja:

☐ wyrażono zgodę

☐ odmówiono zgody

2. Warunki zgody (jeżeli dotyczy):

.....

3. Data decyzji:

4. Podpis osoby decyzyjnej: