

FORMULARZ ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ PRAWA

1. Dane osoby zgłaszającej¹.

..... zatrudniony/a na stanowisku

..... (imię i nazwisko) (nazwa stanowiska)

W
(nazwa komórki organizacyjnej oraz jednostki organizacyjnej PSP)

2. Dane kontaktowe.

Adres do korespondencji: adres mail:
..... Numer telefonu:

3. Dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia².

..... zatrudniony/a na stanowisku

..... (imię i nazwisko) (nazwa stanowiska)

W
(nazwa komórki organizacyjnej oraz jednostki organizacyjnej PSP)

4. Dane świadków lub osób, z którymi zgłaszający kontaktował się w danej sprawie

..... zatrudniony/a na stanowisku

(imię i nazwisko) (nazwa stanowiska)

W
.....(miejsce pracy)

5. Opis zdarzenia (zwięzły opis nieprawidłowości wraz ze wskazaniem istotnych faktów oraz ich dat, oszacowanie ewentualnych strat i ryzyka związanych ze sprawą (o ile jest to możliwe), wskazać źródło wiedzy pracownika o naruszeniu).

6. Załączniki (wykaz dołączonych dowodów w sprawie).

Miejscowość, dnia

.....
Podpis składającego zgłoszenie

¹ W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób proszę wpisać wszystkie osoby.

² W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać wszystkie osoby.