

## Formularz Zgłoszenia wewnętrznego

<p><b>Opis sprawy będącej przedmiotem Zgłoszenia</b> (przykładowo: - data, miejsce, czy naruszenie już miało miejsce, - osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków, - ewentualnych strat i ryzyka, materialnego i niematerialnego, w tym utraty reputacji Spółki, - innych istotnych faktów, mających związek z naruszeniem):</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>Zidentyfikowane potencjalne naruszenie (wątpliwości, co do zgodności określonych działań z przepisami wraz z uzasadnieniem)</b></p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>Dowody/dokumenty- opis</b></p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>Dane osób, które mogą mieć związek ze Sprawą, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne.</b></p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>Opcjonalnie proszę podać dane kontaktowe (o ile Pracownik wyraża zgodę na kontakt osoby wyznaczonej do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego okoliczności wskazane w niniejszym zgłoszeniu naruszenia):</b></p>	<p>.....</p> <p>.....</p>