

PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Dane zgłaszającego			
<i>imię</i>	<i>nazwisko</i>	<i>stanowisko służbowe lub funkcja pełniona w urzędzie</i>	<i>forma zatrudnienia</i>
2. Dane kontaktowe ¹			
<i>adres do korespondencji</i>	<i>nr telefonu</i>	<i>e-mail</i>	<i>skrzynka ePUAP</i>
3. Związek zgłoszenia z pracą			
<input type="checkbox"/> TAK*	<input type="checkbox"/> NIE*		
Czy zgłoszenie dotyczy naruszeń, które miały miejsce w kontekście wykonywanej pracy?		Proszę krótko opisać związek naruszenia z wykonywaną pracą lub funkcją pełnioną w urzędzie	
4. Charakter zgłaszanego naruszenia*			
<input type="checkbox"/> naruszenia dotyczące zamówień publicznych	<input type="checkbox"/> bezpieczeństwo produktów i zgodność z wymogami rynku	<input type="checkbox"/> ochrona prywatności i danych osobowych	
<input type="checkbox"/> naruszenia w obszarze usług finansowych	<input type="checkbox"/> ochrona środowiska	<input type="checkbox"/> naruszenia prawa konkurencji	
<input type="checkbox"/> przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu	<input type="checkbox"/> ochrona zdrowia publicznego	<input type="checkbox"/> naruszenia prawa pracy (np. dyskryminacja, czas pracy)	
	<input type="checkbox"/> bezpieczeństwo żywności i pasz	<input type="checkbox"/> inne naruszenia prawa UE lub przepisów prawa krajowego	
	<input type="checkbox"/> ochrona konsumentów		
5. Opis innego naruszenia prawa UE lub przepisów prawa krajowego			
6. Dane dotyczące naruszenia			
<i>Data zdarzenia</i>	<i>Miejsce zdarzenia</i>	<i>Osoby zaangażowane/świadkowie</i>	
7. Opis naruszenia ²			
8. Wykaz dowodów oraz innych dokumentów wspierających zgłoszenie ³			
1	2	3	4
9. Informacje dodatkowe			
<input type="checkbox"/> TAK*	<input type="checkbox"/> NIE*		
<i>Zgoda na kontakt w celu uzyskania dodatkowych informacji</i>		<i>Data zgłoszenia</i>	<i>Podpis zgłaszającego</i>

* proszę zaznaczyć właściwe pole

¹ Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przekazania potwierdzenia o przyjęciu zgłoszenia oraz informacji o sposobie jego załatwienia.

² W przypadku braku wystarczającej ilości miejsca, opis naruszenia można dołączyć na osobnej kartce.

³ Wymienione w tym punkcie dokumenty należy w oryginale dołączyć do formularza zgłoszeniowego.

10. Uwagi zgłaszającego do protokołu**11. Uwagi osoby sporządzającej protokół****12. Informacje końcowe**

<input type="checkbox"/> TAK*	<input type="checkbox"/> NIE*		
<i>Potwierdzam informację o przyjęciu zgłoszenia</i>		<i>Data przyjęcia zgłoszenia</i>	<i>Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie</i>

* proszę zaznaczyć właściwe pole