**Załącznik nr 1**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DANE ZGŁASZAJĄCEGO NARUSZENIE PRAWA** | |
| **Imię i nazwisko zgłaszającego** | |
| **Miejsce zatrudnienia zgłaszającego** |  |
| **Dane kontaktowe zgłaszającego – telefon, adres mailowy** |  |
| **Adres do korespondencji** |  |
| **Data** |  |
| **Podpis zgłaszającego** | |
| **Data oraz miejsce**  **zaistnienia naruszenia** |  |
| **Data stwierdzenia naruszenia** |  |
| **Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia** | |
|  | |
| **Osoby uczestniczące w zdarzeniu - Imię i nazwisko ewentualnego świadka lub świadków lub osób mających wiedzę na temat zgłaszanego naruszenia** | |
|  | |
| **Wskazanie dowodów - załączonych do formularza** | |
|  | |
| **Wskazanie ewentualnych innych dowodów - nie będących w posiadaniu osoby dokonującej zgłoszenia**  **Np. nazwa dokumentu; miejsce, gdzie się znajduje – miejsce przechowywania …** | |
|  | |

Zgłoszenie naruszenia zostanie potwierdzone i przekazane sygnaliście.

Obowiązek potwierdzania informacji zwrotnej nie powstaje, gdy zgłaszający nie podał adresu do kontaktu.

Po otrzymaniu informacji następują działania następcze, weryfikacja zgłoszenia, konsultacje, analizie dostarczonych dokumentów, oględzin, wyjaśnień pisemnych i innych czynności.

Maksymalny termin na przekazanie informacji zwrotnej to 3 miesiące liczone od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy, tj. ochronie przed działaniami odwetowymi