**KARTA ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO**

|  |
| --- |
| Data: |
| Imię i Nazwisko: |
| Adres do korespondencji: |
| Adres e-mail:(*jeżeli zgłaszający wyraża zgodę na kontakt za pośrednictwem e-maila lub dokonuje zgłoszenia w formie elektronicznej)* |
| W jaki sposób zgłoszenie dokonywane jest w kontekście związanym z pracą:  (*przez kontekst związany z pracą należy rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych)* |
| Data zaistnienia nieprawidłowości/ naruszenia, data powzięcia wiadomości o takiej sytuacji: |
| Opis przedmiotu naruszenia/zdarzenia, uwzględniający jak najdokładniejsze opisanie wszystkich znanych zgłaszającemu okoliczności |
| Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy *(jeżeli zgłaszający jest w ich posiadaniu lub posiada o nich wiedzę):* |
| Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: *(imię i nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy /komórka organizacyjna)* |
| Spis ewentualnych dowodów załączonych do zgłoszenia: |
| Podpis zgłaszającego: |