Załącznik Nr 6

do procedury wewnętrznych

dnia .

(miejscowość)

**Protokół przyjęcia ustnego zgłoszenia od sygnalisty**

Protokół rozmowy z przekazanego zgłoszenia za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej.

Protokół spotkania z przekazanego zgłoszenia na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania takiego wniosku.

(stopień, imię, nazwisko przyjmującego)

(jednostka organizacyjna)

działając na mocy art. 26 ust. 4 i ust. 6 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów przyjął/przyjęła zgłoszenie ustne od Pani (Pana)

(imię i nazwisko, imię ojca)

zam. w .....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

w czasie rozmowy/spotkania (niewłaściwe skreślić) sygnalista przekazał następujące informacje:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(podpis przyjmującego) (podpis sygnalisty) \*

\* Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(podpis przyjmującego) (podpis sygnalisty) \*

\*Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.