Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr PO.110.16.2018
Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora
Inspekcji Handlowej z dnia 13.12.2018 r.

PROTOKÓŁ
przyjęcia wniosku (informacji o nieprawidłowościach) zgłoszonego / zgłoszonej ustnie

W dniu ..... w .....

.....
(siedziba Inspektoratu / Delegatura w Słupsku)

.....

.....
(imiona i nazwiska, stanowiska służbowe pracowników przyjmujących wniosek (informację o nieprawidłowościach)

przyjęli od Pani / Pana .....
(imię i nazwisko, adres wnoszącego)

.....

ustny wniosek (informację o nieprawidłowościach), o następującej treści:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnoszący dołączył do protokołu:

.....

.....

.....

.....

.....

Protokół odczytano wnoszącemu wniosek (informację o nieprawidłowościach).

Podpisy pracowników przyjmujących wniosek (informację o nieprawidłowościach)	**Podpis wnoszącego wniosek (informację o nieprawidłowościach)**
.....	.....
.....	

Protokół sporządzono w jednym egzemplarzu.

<u>Potwierdzam</u>:

1. odbiór kopii protokołu,
2. odbiór klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych w procedurze przyjmowania, rejestrowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków (informacji o nieprawidłowościach) zgłaszanych ustnie.

Podpis wnoszącego wniosek (informację o nieprawidłowościach)

.....