

.....
(miejscowość i data)

Notatka służbowa

Dotyczy zdarzenia mającego miejsce r., w
..... (nazwa placówki).

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

1. Pokrzywdzony pracownik –
2. Sprawca –
3.

Świadkowie zdarzenia:

1.
2.
3.
4.

Ustalony stan faktyczny (data i miejsce zdarzenia, okoliczności, osoby uczestniczące):

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

Działania podjęte przez dyrektora placówki (np.: rozmowa z osobą pokrzywdzoną, sprawcą, świadkami, zawiadomienie policji, prokuratury, zabezpieczenie monitoringu, inne)

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

Notatkę sporządzono w dwóch egzemplarzach.

Notatkę dołączono do oraz przesłano do organu założycielskiego.

.....
(podpis dyrektora placówki/osoby upoważnionej)

**Aby czytać dalej, potrzebujesz pełnego dostępu.
Przeglądaj wszystkie materiały w ramach abonamentu lub prenumeraty.**

Korzyści:

- nielimitowany dostęp do treści,
- aktualizacje materiałów w niezbędnikach, nawet do 2 razy w tygodniu,
- e-czasopisma w nowej, wygodnej formie,
- dodatkowe materiały i wzory dokumentów do pobrania,
- dostęp do porad cenionych ekspertów i praktyków,
- zniżki na kolejne produkty, szkolenia i webinary

i znacznie więcej...

**Zamów na: www.oficynamm.pl
lub skontaktuj się z nami: 800 702 902, bok@oficynamm.pl**