

**Transkrypcja rozmowy przeprowadzonej w procedurze zgłoszenia zewnętrznego, za pomocą nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej.**

Nazwa podmiotu prawnego:        Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie

Rozmowa odbyła się za pomocą nagrywanej linii telefonicznej tak\* / nie\*  
Rozmowa odbyła się za pomocą innego niż linia telefoniczna nagrywanego systemu komunikacji głosowej nie\*/ tak tj. za pomocą .....\*

Celem rozmowy było dokonanie zgłoszenia ustnego.

Transkrypcja odtwarza dokładny przebieg rozmowy.

Rozmowa odbyła się dnia: .....

Rozmowa odbyła się w godzinach: .....

Transkrypcja rozmowy została sporządzona przez .....  
....., jako Osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

Treść transkrypcji rozmowy poniżej.

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

Data sporządzenia transkrypcji rozmowy:

.....

Transkrypcja odbyła się za zgodą sygnalisty tak\* / nie\*

Zgoda została udokumentowana na nagraniu tak\* / nie\*

Komentarz na temat zgody: .....

.....

Imię, nazwisko i podpis osoby, która sporządziła transkrypcję rozmowy



**Sprawdzenie / poprawienie / zatwierdzenia transkrypcji rozmowy przez  
jej podpisanie przez sygnalistę.**

Sygnaliście zaproponowano sprawdzenie / poprawienie / zatwierdzenie transkrypcji rozmowy przez  
jej podpisanie<sup>1</sup> dnia:

.....

Sygnalista sprawdził transkrypcję rozmowy \* / nie sprawdził transkrypcji rozmowy \*

**Sygnalista zatwierdził transkrypcję rozmowy bez nanoszenia poprawek.**

Zatwierdzam transkrypcję rozmowy nr ..... bez nanoszenia poprawek.

.....

Imię, nazwisko podpis sygnalisty

**Sygnalista poprawił transkrypcję rozmowy.**

Podmiot prawny dokonał ponownego wydruku transkrypcji rozmowy.

Sygnaliście udostępniono transkrypcję rozmowy po naniesieniu poprawek dnia: .....  
poprzez.....

.....

**Sygnalista zatwierdził transkrypcję rozmowy bez nanoszenia poprawek.**

Zatwierdzam transkrypcję rozmowy nr ..... po naniesieniu poprawek.

.....

Imię, nazwisko podpis sygnalisty

Sporządzona/e transkrypcja/e stanowią/i integralną część dokumentacji w sprawie dokonanego  
zgłoszenia zewnętrznego.

\* - niepotrzebne skreślić

**1 Aktywność sygnalisty w odniesieniu do transkrypcji rozmowy** - od sygnalisty nie można wymagać jakiejkolwiek aktywności  
związanej z transkrypcją rozmowy, jednak należy zaproponować sygnaliście lekturę transkrypcji, jej sprawdzenie, poprawienie, zatwierdzenie. W  
przypadku naniesienia poprawek, wskazany jest powtórny druk transkrypcji rozmowy, już z naniesionymi poprawkami, ponowna jej lektura przez  
sygnalistę, sprawdzenie i zatwierdzenie. Możliwe jest też kolejne naniesienie poprawek i kolejne sprawdzenie.

