



AbbVie rozpatruje wszystkie wnioski o granty i darowizny według kolejności otrzymania kompletnych dokumentów. Aby zapewnić sprawne rozpatrywanie wniosków, prosimy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania oraz prosimy o dołączenie wszystkich dokumentów uzupełniających.

## **FORMULARZ WNIOSKU – WSPARCIE FINANSOWE**

### **Część I – Dane wnioskodawcy**

<b>Miejsce:</b>	<b>Data:</b>
<b>Nazwa organizacji:</b>	
<b>Nazwisko i oznaczenie osoby odpowiedzialnej za kontakt:</b>	
<b>Adres do korespondencji:</b>	
<b>Numer telefonu:</b>	<b>Adres e-mail:</b>

## Część II – Opis darowizny

**Szczegółowy opis wniosku** (cel, korzyść dla pacjentów, sposób i czas wykorzystania darowizny):

**Wnioskowana kwota** (wraz ze szczegółowym rozbiciem kosztów):

*Wnioskodawca oświadcza, że żaden z członków jego kadry kierowniczej nie znajduje się w sytuacji faktycznego ani potencjalnego konfliktu interesów z AbbVie. Wnioskodawca niniejszym potwierdza, że wniosek o darowiznę jest składany z własnej inicjatywy.*

**Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji:**

Załączniki (ten wymóg nie dotyczy instytucji publicznych (np. szpitali publicznych)<sup>1</sup>:

1. Dokument określający status prawny instytucji (np. kopia zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności gospodarczej, wyciąg z rejestru handlowego, statut spółki lub akt założycielski).
2. Dokument potwierdzający, że wnioskodawca jest upoważniony do reprezentowania organizacji.

<sup>1</sup> Dla instytucji publicznych (np. szpitali publicznych), te dokumenty mogą być zastąpione przez dołączony do wniosku podpisany list na papierze firmowym.