

## WZÓR

....., dnia .....r.

.....  
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej.: .....

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

## INFORMACJA (\*)

W związku z przeprowadzoną kontrolą w sposób zdalny w załączeniu przesyłam protokół. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu kontroli. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Podmiot kontrolowany podpisuje protokół bądź dokonuje na protokole adnotacji o odmowie podpisania protokołu. Następnie podmiot kontrolowany odsyła zwrotnie protokół na adres właściwego okręgowego inspektoratu pracy ze wskazaniem imienia i nazwiska inspektora pracy.

Nieodesłanie podpisanego protokołu bądź zawierającego adnotację o odmowie podpisania w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, uznaje się za odmowę podpisania protokołu kontroli. W takim przypadku inspektor pracy dokona na jednym egzemplarzu protokołu stosownej adnotacji.

.....  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

(\*) – wzór informacji dotyczy protokołu w postaci papierowej