.……………………, dnia ………….r.

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 albo podpis elektroniczny*

*inspektora pracy)*

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