

**INSPEKTOR PRACY**

Państwowej Inspekcji Pracy

Okręgowy Inspektorat Pracy w Katowicach

(ul. Rybnicka 1, Katowice 40-001)

Sekretariat tel. (32) 604 12 14, fax (32) 604 12 50

Nr rej. 040171-53-K025-Pl/22

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

pracodawcy<sup>(\*)</sup>       przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>       innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy<sup>(\*)</sup>       przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

REGON: 27670618600000

NIP: 6312256965

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1251)

**Starszy inspektor pracy - specjalista - Renata Herda-Kozłowska***(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)*

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach przeprowadził kontrolę w:

**STRAŻ MIEJSKA W GLIWICACH***(nazwa podmiotu kontrolowanego)***44-121 GLIWICE, UL. BOLESŁAWA ŚMIAŁEGO 2 A***(adres podmiotu kontrolowanego)**(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>**(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>***Janusz Bismor***(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)***Komendant Straży Miejskiej w Gliwicach***(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>*

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.2000;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.06.2012

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

19,21,29.07.2022 r.

*(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)*

Liczba:pracujących: 103, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 103, w tym kobiet: 50, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 1,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 27.02.2018



1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

#### **Informacje ogólne.**

W Straży Miejskiej w Gliwicach jest jeden Związek Zawodowy Funkcjonariuszy oraz Pracowników Straży Miejskich i Gminnych KW Gliwice organizacja związkowa. Inspektor pracy za pośrednictwem pracodawcy poinformował działające związki zawodowe o rozpoczęciu czynności kontrolnych i możliwości spotkania z inspektorem pracy.

Kontrola została wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej i wpisaniu się do książki kontroli. Pracodawca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli i poszczególnych czynności kontrolnych w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

#### **Cel i zakres kontroli.**

Kontrolę przeprowadzono w celu oceny przestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy, przepisów wewnętrznych, w tym przyznawania na ich podstawie świadczeń określonych w regulaminie premiowania.

#### **Akty wewnętrzne.**

Kontrolującemu okazano:

- Regulamin pracy pracowników Straży Miejskiej, wprowadzony zarządzeniem nr SM.0200.20.2019 Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach z dnia 6 maja 2019r. wraz ze zmianami.
- Regulamin wynagradzania pracowników Straży Miejskiej, wprowadzony zarządzeniem nr SM.0200.22.2020 Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach z dnia 9 grudnia 2020r. wraz ze zmianami.
- Zarządzenie nr SM 020.21.2013 Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach z dnia 7 marca 2013r. w sprawie wprowadzenia procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystywania seksualnego w Straży Miejskiej w Gliwicach.

#### **Stosunek pracy.**

Okazano akta osobowe nw. pracowników:

---









### **Polityka antymobbingowa.**

Okazano zarządzenie nr SM 020.21.2013 Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach z dnia 7 marca 2013r. w sprawie wprowadzenia procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystywania seksualnego w Straży Miejskiej w Gliwicach.

Zgodnie z § 2 ww. zarządzenia:



1. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w procedurze, w celu zapobiegania mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy lub w związku z pracą wykonywaną przez pracownika.
2. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane przepisami prawa działania, w tym działania opisane w procedurze, celem niwelowania skutków społecznych mobbingu lub molestowania seksualnego, w tym w szczególności podejmować działania interwencyjne i udzielać pomocy ofiarom mobbingu lub molestowania seksualnego.
3. Pracodawca jest uprawniony i zobowiązany do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, działań wobec osób będących sprawcami mobbingu lub molestowania seksualnego.

§ 3 ww. zarządzenia stanowi, że pracodawca zobowiązany jest podjąć działania opisane w procedurze w każdym przypadku dokonania zgłoszenia lub powzięcia informacji o zaistnieniu zjawiska mobbingu lub molestowania seksualnego.

W § 4 ww. zarządzenia zapisano, że:

1. Pracownik, który doświadczył mobbingu lub molestowania seksualnego ma prawo żądania podjęcia przez pracodawcę działań zmierzających do anulowania mobbingu lub molestowania seksualnego, a także anulowania skutków mobbingu lub molestowania seksualnego.
2. Pracownik, który posiada lub poweźmie informację o przypadkach mobbingu lub molestowania seksualnego jest zobowiązany do dokonania zgłoszenia.

Zgodnie z §5 ww. zarządzenia:

1. Osoby mobbujące lub dopuszczające się molestowania seksualnego podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa.
  2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają o mobbing lub molestowanie seksualne.
- 
- 



W §7 ww. zarządzenia zapisano, że w celu przeciwdziałania i sankcjonowania mobbingu lub molestowania seksualnego w SM powołuje się męża zaufania i komisję antymobbingową.

W myśl § 8 ww. zarządzenia:

1. Męża zaufania powołuje Komendant na podstawie dokonanego przez pracowników wyboru. Wyboru męża zaufania dokonuje się w drodze wyborów powszechnych.
2. Mężem zaufania może być wyłącznie osoba:
  - a) zatrudniona w SM na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony,
  - b) w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub molestowania seksualnego,
  - c) ciesząca się zaufaniem innych pracowników.
3. Do zadań męża zaufania należy w szczególności:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń,
  - b) dokonywanie wstępnej oceny zgłoszeń oraz prowadzenie wstępnych rozmów z osobami zgłaszającymi przypadki mobbingu lub molestowania seksualnego,
  - c) składanie, na żądanie pracodawcy, raportów ze swojej działalności,
  - d) wdrożenie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań prewencyjnych opisanych w § 6 ust. 2 procedury,
  - e) przyjmowanie i realizacja wniosków o organizację dla pracowników spotkań, o których mowa w § 6 ust. 3 procedury,
  - f) organizacja techniczna działań interwencyjnych.

§ 9 ww. zarządzenia zapisano, że:

1. Postanowienia § 8 stosuje się w przypadku konieczności dokonania wyboru w trakcie trwania kadencji męża zaufania. Wybór męża zaufania następuje na okres czterech lat.
2. Wyboru, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się w przypadku śmierci męża zaufania, rozwiązania albo wygaśnięcia jego stosunku pracy lub złożenia przez męża zaufania rezygnacji z pełnionej funkcji.
3. Wyboru, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się również w przypadku podjęcia przez pracodawcę (albo upoważnioną przez niego osobę) decyzji o odwołaniu męża zaufania z pełnionej funkcji. Odwołanie takie może nastąpić w przypadku powzięcia przez pracodawcę, w tym od komisji antymobbingowej, uzasadnionych lub uprawdopodobnionych informacji, że postępowanie męża zaufania narusza w sposób rażący postanowienia procedury albo, że wszczęto wobec męża zaufania postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub molestowania seksualnego.

W §10 ww. zarządzenia odnotowano, że:

1. Komisja antymobbingowa działająca w SM składa się z 3 członków. Członkiem komisji antymobbingowej jest mąż zaufania. Wybór pozostałych członków komisji antymobbingowej następuje zarządzeniem pracodawcy na okres rozwiązywania sporów o zażegnania konfliktów wynikłych w związku z przejawami mobbingu lub molestowania seksualnego.
2. Członkiem komisji antymobbingowej, innym niż mąż zaufania, może być wyłącznie osoba:
  - 1) zatrudniona w SM na podstawie umowy o pracę,
  - 2) w stosunku do której nie jest i nigdy nie było prowadzone postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub molestowania seksualnego.
3. Postanowienia powyższe stosuje się w przypadku konieczności dokonania przez pracodawcę wyboru uzupełniającego członka lub członków komisji antymobbingowej. Wyboru uzupełniającego dokonuje się w przypadku śmierci członka komisji antymobbingowej, rozwiązania albo wygaśnięcia jego stosunku pracy lub złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji oraz w przypadku podjęcia przez pracodawcę (albo upoważnioną przez niego osobę) decyzji o odwołaniu członka komisji antymobbingowej z pełnionej funkcji. Odwołanie takie może nastąpić w przypadku powzięcia przez pracodawcę uzasadnionych lub uprawdopodobnionych informacji, że postępowanie członka komisji antymobbingowej narusza w sposób rażący postanowienia procedury albo, że wszczęto wobec takiej osoby postępowanie o dopuszczenie się mobbingu lub molestowania seksualnego.



§11 ww. zarządzenia stanowi, że:

1. Do zadań komisji antymobbingowej należy w szczególności:
  - 1) ustalanie przejawów mobbingu lub molestowania seksualnego,
  - 2) formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków mobbingu lub molestowania seksualnego, a także rozwiązywania sporów i zażegnania konfliktów, po uprzednim zebraniu wszystkich informacji koniecznych dla oceny faktów,
  - 3) zapewnienie pracodawcy informacji i dokumentów koniecznych dla wdrożenia środków dyscyplinujących.
2. Pracodawca na własny i wyłączny koszt wyposaża komisję antymobbingową w środki (w tym materiały i pomieszczenia) konieczne do wykonywania jej zadań.

W §12 ww. zarządzenia zapisano:

1. Komisja antymobbingowa obraduje na posiedzeniach.
2. Przedmiotem posiedzenia komisji antymobbingowej mogą być wszelkie kwestie dotyczące problematyki mobbingu lub molestowania seksualnego. Z każdego posiedzenia komisji antymobbingowej sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
3. W posiedzeniach komisji antymobbingowej, poza jej członkami, mogą zasiadać na wniosek komisji antymobbingowej z głosem doradczym eksperci, w tym psychologowie, radcowie prawni lub adwokaci, lekarze psychiatry oraz przedstawiciele związków zawodowych.

W §13 ww. zarządzenia zapisano:

1. Każde zgłoszenie powinno zostać wniesione do męża zaufania na piśmie i powinno być podpisane przez osobę zgłaszającą. Zgłoszenia może dokonać osoba nie będąca osobą zainteresowaną. Anonimom nie nadaje się dalszego biegu.
2. Mąż zaufania wstępnie bada zgłoszenie i w przypadku, gdy zgłoszenia dokonała inna osoba aniżeli osoba zainteresowana, niezwłocznie przeprowadza rozmowę z osobą zgłaszającą. Po przeprowadzeniu rozmowy z osobą, która dokonała zgłoszenia nie będącą osobą zainteresowaną oraz w przypadku, gdy zgłoszenie zostało złożone przez osobę zainteresowaną, mąż zaufania przeprowadza rozmowę ze wszystkimi osobami zainteresowanymi. Po odbyciu rozmowy lub rozmów, na wyraźną prośbę osób zainteresowanych, mąż zaufania może zaproponować osobom zainteresowanym rozwiązanie problemu. W przeciwnym razie wnioskuje o zwołanie posiedzenia komisji antymobbingowej i przedstawia jej sprawę w postaci raportu.
3. W przypadku zaproponowania przez męża zaufania rozwiązania problemu, osoby zainteresowane mogą, w terminie dwóch dni roboczych od daty złożenia propozycji przyjąć bądź odrzucić propozycję na piśmie skierowanym do męża zaufania. Złożenie w terminie choćby jednego oświadczenia o odrzuceniu propozycji albo brak złożenia oświadczenia w przedmiocie przyjęcia lub odrzucenia propozycji przez co najmniej jedną osobę zainteresowaną, powoduje automatyczne skierowanie sprawy przez męża zaufania do komisji antymobbingowej, o czym mąż zaufania zawiadamia na piśmie wszystkie osoby zainteresowane.
4. W przypadku przyjęcia rozwiązania problemu zaproponowanego przez męża zaufania przez wszystkie osoby zainteresowane, mąż zaufania sporządza raport ze sprawy dla komisji antymobbingowej celem uzyskania jej akceptacji i wnioskuje o zwołanie w tym celu posiedzenia komisji antymobbingowej.
5. W przypadku uzyskania akceptacji komisji antymobbingowej, mąż zaufania niezwłocznie podejmuje czynności w celu wdrożenia działań przyjętych przez osoby zainteresowane, jako rozwiązanie problemu.
6. W przypadku braku akceptacji komisji antymobbingowej, w tym co do środków zaradczych uzgodnionych przez osoby zainteresowane i męża zaufania, sprawa trafia pod obrady komisji antymobbingowej.



W § 14 ww. zarządzenia zapisano:

- 1 Zadaniem komisji antymobbingowej jest ustalenie faktów i ocena, czy doszło do mobbingu lub molestowania seksualnego, ustalenie winnych i ofiar zdarzenia, a także sposobu rozstrzygnięcia konfliktu (działania interwencyjne).
2. Komisja antymobbingowa powinna wysłuchać wszystkie osoby zainteresowane i umożliwić wszystkim osobom zainteresowanym pełną swobodę wypowiedzi.
3. W przypadku wątpliwości, co do oceny konkretnego przypadku, komisja antymobbingowa może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych.
4. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność wysłuchania świadków, komisja antymobbingowa wzywa ich na posiedzenie. Każdy świadek wysłuchiwany jest przy obecności wszystkich osób zainteresowanych, ale pod nieobecność innych świadków. Z czynności tej jest sporządzany osobny protokół, który winien być, po przeczytaniu, podpisany przez świadka. Świadek podpisuje także zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w toku przesłuchania świadka.

W § 15 ww. zarządzenia zapisano:

- 1 W toku postępowania komisja antymobbingowa ustala, czy i jakie działania interwencyjne, sankcjonujące wobec sprawcy lub wspomagające ofiarę mobbingu lub molestowania seksualnego należy podjąć w danym przypadku, w celu niezwłocznego zaprzestania mobbingu lub molestowania seksualnego w miejscu pracy lub w związku z pracą.
2. Interwencja może odbywać się za pomocą dostępnych środków lub środków uzgodnionych z osobami zainteresowanymi.
3. Po zakończeniu postępowania komisja antymobbingowa podejmuje decyzję. Decyzja sporządzana jest na piśmie wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
4. Decyzję podpisują wszyscy członkowie komisji antymobbingowej. Decyzja jest ostateczna.
5. Decyzją doręczana jest wszystkim osobom zainteresowanym. W przypadku decyzji stwierdzającej, że przypadek mobbingu lub molestowanie seksualne miały miejsce, komisja antymobbingowa określa niezbędne i niezwłoczne działania mające na celu zakończenie lub usankcjonowanie mobbingu lub molestowania seksualnego.
6. W przypadku stwierdzenia mobbingu lub molestowania seksualnego komisja informuje i wnosi do pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej do podjęcia wobec osoby lub osób, które dopuściły się zdaniem komisji antymobbingowej mobbingu lub molestowania seksualnego, działań przewidzianych przepisami prawa.
7. W związku z danym przypadkiem mobbingu lub molestowania seksualnego komisja antymobbingowa może ustalić dodatkowe środki prewencyjne, jakie powinien podjąć pracodawca w celu zapobiegania w przyszłości mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu w miejscu pracy i w związku z pracą.
8. Wykonanie działań, o których mowa powierza się mężowi zaufania we współpracy z pracodawcą lub osobą przez niego upoważnioną.

Zgodnie z § 16 ww. zarządzenia:

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z mobbingiem lub molestowaniem seksualnym zobowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i w związku z nimi i przed podjęciem prac winny podpisać oświadczenie, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.
2. Z wyłączeniem osób zainteresowanych, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, ani męża zaufania, ani członkowie komisji antymobbingowej nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących danego przypadku mobbingu lub molestowania seksualnego lub dotyczących prac męża zaufania lub komisji antymobbingowej. Jakiegokolwiek dokumenty dotyczące danego przypadku mobbingu lub molestowania seksualnego lub prac męża zaufania lub komisji antymobbingowej nie są również kopiowane ani udostępniane świadkom.



Pracodawca w trakcie kontroli przedstawił inspektorowi pracy na piśmie informację w sprawie obowiązujących procedur i zasad antymobbingowych, w tym podejmowane przez pracodawcę działania zapobiegawcze:

1. Wprowadzone zostało Zarządzenie Komendanta Straży Miejskiej nr SM.020.21.2013 z dnia 7 marca 2013 r. w sprawie: wprowadzenie procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystaniu seksualnemu w Straży Miejskiej w Gliwicach. Dostęp do zarządzenia posiadają wszyscy pracownicy w trybie dostępu do systemów gliwickiej jednostki.
2. Wprowadzone zostało Zarządzenie Komendanta Straży Miejskiej nr SM.0200.10.2021 Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach z dnia 24 maja 2021 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę oraz szkoleń wstępnych dla pracowników nowo

zatrudnionych w Straży Miejskiej w Gliwicach - przygotowano system szkoleń wewnętrznych w tym każdy funkcjonariusz gliwickiej jednostki jest przeszkolony z zakresu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystywania seksualnego.

3. Przeprowadzono zewnętrzne szkolenia kadry kierowniczej o tematyce „Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy”. Osobą prowadzącą szkolenie była osoba zajmująca się zawodowo prawami człowieka posiadająca tytuł nauk prawnych Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego.
4. Przeprowadzono zewnętrzne szkolenia dla pracowników z udziałem psychologa.
5. Utworzono również e-mail:  w ramach obowiązującej domeny, na który pracownicy mogą kierować pytania/zgłoszenia – również w sposób anonimowy, a związane z problematyką mobbingu lub molestowania seksualnego (od 2018 r. nie odnotowano zgłoszeń).
6. W wyniku głosowania pracowników powołano męża zaufania,
7. Zapewniona jest pomoc psychologiczna na wniosek pracowników (stały dostęp do psychologa na wniosek do Komendanta).
8. Zapewniono odprawy z Komendantem w charakterze kwartalnym celem omówienia wszelkich szczegółów realizowanych zadań (transparentność).
9. Zapewniono cotygodniowe odprawy Wydziałowe z bezpośrednimi przełożonymi celem możliwości omawiania wszelkich aspektów realizowanych zadań w tym zgłaszania do rozpatrzenia wszelkich nieprawidłowości (transparentność).
10. Kadra kierownicza wspiera i promuje przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.

Pracodawca udostępnił pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji. Komendant Straży Miejskiej w Gliwicach oświadczył inspektorowi pracy, że w 2020r., 2021r. i 2022r. poza opisaną wyżej sprawą nie zgłaszano do pracodawcy w formie pisemnej żadnego przypadku mobbingu. W toku kontroli ustalono, że w 2020r., 2021r. i 2022r. nie wypłynęła do „męża zaufania” od pracownika, jak i byłego pracownika zgłoszenie w formie pisemnej (skarga) dotyczące mobbingu, skutkująca koniecznością rozpatrzenia tego zgłoszenia w oparciu o procedurę antymobbingową. Pracodawca oświadcza, że nie widzi na dzień dzisiejszy konieczności przeprowadzania przez inspektora pracy anonimowych ankiet wśród pracowników w zakresie mobbingu.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) złącznik(i) nr / do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzono<sup>(\*\*)</sup> tożsamość:

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano<sup>(\*\*)</sup> próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono<sup>(\*\*)</sup> porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

Na tym protokół zakończono.

Katowice, dnia 29.07.2022

STARSZY INSPEKTOR PRACY  
SPECJALISTA

mgr Renata Maria Kozłowska  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 29.07.2022 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Z op. KOMENDANTA  
ZASTĘPCA KOMENDANTA  
DŁ. PREWENCJI

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

#### Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku. (\*\*)

Wniosek stanowi załącznik nr ..... do protokołu kontroli. (\*\*)

3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia wniesiono/nie wniesiono/zostaną wniesione(\*\*) do dnia .....

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ..... do protokołu kontroli. (\*\*\*)

