

Instrukcja

Skargi i wnioski mogą być wnoszone:

- na piśmie utrwalonym w postaci papierowej,
- na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej,
- ustnie do protokołu.

Kierowana do Państwowej Inspekcji Pracy **skarga pracownicza**, której przedmiotem jest naruszenie przepisów prawa pracy, w tym przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia, dotyczące bezpośrednio skarżącego powinna:

- 1) zawierać imię i nazwisko, bądź nazwę wnoszącego;
- 2) zawierać adres wnoszącego;
- 3) określać przedmiot skargi lub wniosku, w którym wskazane będą nazwa i adres podmiotu, którego dotyczy skarga;
- 4) być opatrzona podpisem własnoręcznym, jeżeli została wniesiona w postaci papierowej;
- 5) być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, jeżeli została wniesiona środkami komunikacji elektronicznej;
- 6) zawierać adres środka komunikacji elektronicznej wnoszącego, jeżeli informacje w tym zakresie nie wynikają jednoznacznie z wniesionej skargi, w przypadku skarg złożonych w postaci elektronicznej.

Skargi pracownicze wniesione pocztą elektroniczną (e-mail) lub innymi środkami komunikacji elektronicznej muszą zawierać dołączony plik z treścią skargi podpisany podpisem elektronicznym: kwalifikowanym, zaufanym albo osobistym.

Skargi na działalność organów albo pracowników Państwowej Inspekcji Pracy i wnioski (wnioski o porady i inne wnioski dotyczące w szczególności spraw ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom) kierowane do Państwowej Inspekcji Pracy powinny zawierać, co najmniej:

- 1) imię i nazwisko, bądź nazwę wnoszącego;
- 2) adres wnoszącego;
- 3) określenie przedmiotu skargi lub wniosku.

Dodatkowo wniosek dotyczący w szczególności spraw ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, powinien w opisie przedmiotu wniosku wskazywać nazwę i adres podmiotu, którego dotyczy.

Skargi na działalność organów albo pracowników Państwowej Inspekcji Pracy i wnioski przesyłane pocztą elektroniczną (e-mail) lub innymi środkami komunikacji elektronicznej, nie muszą być opatrzone podpisem elektronicznym.

W przypadku **skargi pracowniczej oraz pozostałych skarg** wnoszonych w imieniu innej osoby, należy dołączyć pisemną zgodę osoby, na rzecz której wnoszona jest skarga.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Okręgowy Inspektor Pracy w Kielcach, z siedzibą przy al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-314 Kielce**
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: **iod@kielce.pip.gov.pl**
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań określonych w art. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy lub innych celów wynikających z obowiązku prawnego, któremu podlega administrator.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:
 - inne jednostki organizacyjne PIP,
 - uprawnione organy publiczne,
 - podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.
5. Dane przechowywane będą przez czas określony w przepisach prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.