

Zatwierdzam

.....
(podpis Pracodawcy)

**PROTOKÓŁ
utraty, zniszczenia, przedwczesnego zużycia***

Proszę o wydanie nowej odzieży – obuwia roboczego – środków ochrony indywidualnej*

.....
(nazwa asortymentu)

Pan(i)

Zatrudniony(a) w dziale

na stanowisku

Wymieniona odzież – obuwie – środki ochrony indywidualnej* uległo utracie, zniszczeniu,
przedwczesnemu zużyciu* z powodu

.....

.....

.....

i nastąpiło z winy – bez winy pracownika*.

.....
(podpis Inspektora BHP)

.....
(podpis przełożonego)

.....
(miejscowość)

.....
(data)

* niepotrzebne skreślić