

.....  
(zakład pracy/jednostka organizacyjna)

.....  
(miejscowość, data)

## **PROTOKÓŁ** **utruty, zniszczenia, przedwczesnego zużycia<sup>\*)</sup>**

Proszę o wydanie nowej odzieży – obuwia roboczego – środków ochrony indywidualnej<sup>\*)</sup>

.....  
(nazwa asortymentu)

Pan(i).....  
zatrudniony(a) na wydziale/sekcji .....  
na stanowisku .....

Wymieniona odzież – obuwie – środki ochrony indywidualnej<sup>\*)</sup> uległo utracie, zniszczeniu, przedwczesnemu zużyciu<sup>\*)</sup> z powodu:

.....  
i nastąpiło z winy – bez winy pracownika<sup>\*)</sup>.

.....  
(podpis inspektora bhp)

.....  
(podpis przełożonego)

**Zatwierdzam:**

.....  
podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń w jego imieniu

<sup>\*)</sup>*niepotrzebne skreślić*