

Protokół usunięcia awarii	
Wykonawca:	Użytkownik: miejsce zainstalowania urządzenia (podać nazwę i adres jednostki)
Nazwiska pracowników usuwających awarię: 1. 2.	Sprzęt: Dźwig: Nazwa sprzętu..... Numer fabryczny..... Numer inwentarzowy.....
..... Data wykonania czynności	
Opis czynności dokonanych	
.....	
Nazwa, typ i numer inwentarzowy środków przyjętych do utylizacji (podać datę przyjęcia, karta odpadu sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami o gospodarce odpadami)	
.....	
Inne	
.....	
Potwierdzenie wykonania	
Po wykonaniu prac stwierdza się sprawność/niesprawność systemu*	
Podpis pracownika usuwającego awarię: 1. 2.	Podpis pracowników Zamawiającego: (data) (podpis i pieczęćka)

*Skreślić niewłaściwe