

## WNIOSEK O UDZIELENIE URLOPU ZDROWOTNEGO

TAURON Wydobywanie S.A.  
w Jaworznie

.....dnia.....

Pan(i).....pracownik oddziału .....

### 1. Zatrudniony był:

a) w warunkach szkodliwych dla zdrowia w narażeniu na działanie czynnika szkodliwego o wartości większej niż NDN, NDS określone w obowiązujących przepisach\*\*

- zapylenie .....

- hałas.....

- wibrację .....

- inne ( podać jakie) .....

.....

.....

b) w warunkach uciążliwych ( wymienić uciążliwości)

.....

.....

### 2. Uległ wypadkowi przy pracy

Data wypadku przy pracy .....

Nr Protokołu powypadkowego .....

### 3. Zachorował na chorobę zawodową ( wystąpiło podejrzenie o chorobę zawodową)

Data stwierdzenia choroby zawodowej ( podejrzenia).....

\*\* ) – wymienić wszystkie czynniki szkodliwe, podać wartości stwierdzone w trakcie pomiarów

.....

(pieczęć i podpis pracownika działu BHP)

....., dnia .....

## **ORZECZENIE**

Potrzeba leczenia sanatoryjnego / wczasów profilaktyczno-leczniczych \*

Pana(i).....

### **ma związek z:**

a) pracą wykonywaną w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych **tak/nie\***

b) wypadkiem przy pracy **tak/nie\***

c) zagrożeniem chorobą zawodową lub stwierdzoną chorobą zawodową **tak/nie\***

d) zagrożeniem chorobą lub stwierdzoną chorobą pozostającą w związku z charakterem wykonywanej pracy **tak/nie\***

uzasadnienie:.....

.....

.....

.....  
(pieczęć i podpis lekarza sprawującego  
profilaktyczną opiekę medyczną)

\*) niepotrzebne skreślić

-----  
Pan(i) ..... spełnia warunki/ nie spełnia warunków\* do skorzystania z urlopu zdrowotnego w wymiarze 21 dni na leczenie sanatoryjne lub wczasy profilaktyczno-lecznicze.

.....

(Prezes Zarządu – Dyrektor Naczelny TAURON Wydobywie S.A. /  
Dyrektor ds. Pracy ZG Sobieski/ Dyrektor ds. Pracy ZG Janina)

\*) niepotrzebne skreślić

### **Uwaga!**

Pracownik zobowiązany jest dołączyć do wniosku 2 karty obiegowe z wypisanym terminem urlopu, które potwierdza odpowiednio Wiceprezes Zarządu – Dyrektor ds. Pracy <sup>1)</sup> / Dyrektor ds. pracy ZG <sup>2)</sup>. Jedną kartę należy przekazać odpowiednio do Wydziału Zarządzania Zasobami Pracowniczymi i Doskonalenia Zawodowego <sup>1)</sup> / Działu Spraw Osobowych <sup>2)</sup> przed wyjazdem, natomiast drugą kartę pracownik zabiera do sanatorium i po potwierdzeniu ilości dni pobytu oddaje po zakończeniu urlopu zdrowotnego również odpowiednio do Wydziału Zarządzania Zasobami Pracowniczymi i Doskonalenia Zawodowego <sup>1)</sup> / Działu Spraw Osobowych <sup>2)</sup>.

1) dotyczy pracowników TAURON Wydobywie S.A. (Centrum);

2) dotyczy pracowników Zakładów Górniczych Sobieski oraz Janina.