

Přidělení (nákup) OOPP a úhrada nákladů s tím spojených je pro zaměstnance jednotlivých profesí organizován následovně:

- nákup OOPP probíhá u vybraného dodavatele prostřednictvím referenta TPO UHK nebo prostřednictvím pracovníka speciálního provozu součásti UHK určeného vedoucím tohoto provozu,
- dodavatel OOPP je určen vedoucím TPO vydáním „Pokynu vedoucího TPO – Nákup OOPP,“ na základě provedeného průzkumu trhu,
- přímý nadřízený zaměstnanců příslušné součásti UHK dle bodu 3.1.5 zajistí předání seznamu svých pracovníků, jímž náleží na uvedený rok přidělení OOPP referentu nákupu TPO UHK nebo určenému pracovníku speciálního provozu nejpozději do 31. ledna aktuálního kalendářního roku,
- referent nákupu UHK nebo pracovník speciálního provozu součásti UHK určený vedoucím tohoto provozu předá seznam zaměstnanců aktuálnímu dodavateli OOPP pro vedení přehledu oprávněných osob pro výdej OOPP,
- zaměstnanec se po uvedeném termínu dostaví k dodavateli, ohlásí se jménem a příslušností k součásti UHK a vybere si OOPP dle odbornosti a velikosti,
- zaměstnanec podepíše při převzetí u dodavatele OOPP výdejku, která poslouží jako podklad k fakturaci, předání podkladů k zaúčtování provede referent nákupu TPO UHK,
- jiný postup, jiný dodavatel ani nákup v hotovosti při pořízení OOPP není možný.