

Übergabe/ Rückgabe von Arbeitsmitteln Vorlage

Persönliche Daten des austretenden Arbeitnehmers
[Vorname Name], [Straße Nummer], [PLZ Ort]
Tätigkeit:
Beschäftigungsort:
Vorgesetzter:

Telekommunikationsgeräte	Übergabe am:	Unterschrift:
Typ: Hersteller / Seriennummer:		
Zubehör:	Arbeitnehmer	Arbeitgeber
Hardwareausstattung	Übergabe am:	Unterschrift:
Typ: Hersteller / Seriennummer:		
Zubehör:	Arbeitnehmer	Arbeitgeber
Typ: Hersteller / Seriennummer:		
Zubehör:	Arbeitnehmer	Arbeitgeber
Typ: Hersteller / Seriennummer:		
Zubehör:	Arbeitnehmer	Arbeitgeber
Arbeitsmittel	Übergabe am:	Unterschrift:
Typ: Hersteller / Seriennummer:		
Zubehör:	Arbeitnehmer	Arbeitgeber

Rückgabe

Hiermit bestätige ich die vollständige Übergabe der o.g. Arbeitsmittel in gepflegten und funktionstüchtigen Zustand. Ich habe die Benutzung durch Dritte - sofern es sich nicht um betriebseigene Mitarbeiter handelt - nicht gestattet.

Datum

Name, Unterschrift Arbeitnehmer

Hiermit bestätige ich den vollständigen Erhalt der o.g. Arbeitsmittel in gepflegten und funktionstüchtigen Zustand. Somit sind alle Rechte und Pflichten aus der Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag Überlassung von Arbeitsmitteln vom [tt.mm.jjjj] erloschen.

Datum

Name, Unterschrift Arbeitgeber