

Übergabe- und Rückgabeprotokoll von Arbeitsmitteln

Persönliche Daten des austretenden Arbeitnehmers
Name, Vorname, Personalnummer
Tätigkeit
Beschäftigungsort
Vorgesetzter

Telekommunikationsgeräte	Übergabe am:	Unterschrift:
Handy (Rufnummer: ----- + Seriennummer: -----) Zubehör:	Arbeitnehmer	Arbeitgeber
Faxgerät	Arbeitnehmer	Arbeitgeber
Festnetztelefon	Arbeitnehmer	Arbeitgeber
Hardwareausstattung	Übergabe am:	Unterschrift:
Laptop	Arbeitnehmer	Arbeitgeber
Palm/Organizer	Arbeitnehmer	Arbeitgeber
Softwareausstattung	Übergabe am:	Unterschrift:
	Arbeitnehmer	Arbeitgeber

Sonstiges	Übergabe am:	Unterschrift:
Dienstwagen		
	Arbeitnehmer	Arbeitgeber
Freisprechvorrichtung		
	Arbeitnehmer	Arbeitgeber
Werkzeuge / andere Arbeitsmittel:		
	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 _____ erloschen.

Datum

Name, Unterschrift Arbeitgeber