

Työvälineiden luovutus

Työnantajan omaisuuden luovutus ja palautus työsuhteen päättyessä

1 Työnantaja

Toiminimi

Y-tunnus

Osoite

Sähköposti

Puhelinnumero

2 Työntekijä

Sukunimi ja etunimet

Tehtävänimike

Välineet luovutetaan _____ ja luovuttajana toimii _____.

3 Luovutettu omaisuus

Väline tai laite	Merkki ja malli	Sarjanumero	Kunto

Lisäksi luovutetaan seuraavat lisävarusteet, avaimet, kulkukortit ja lisenssit:

_____.

4 Käyttöehdot

- Välineet ovat työnantajan omaisuutta ja ne on tarkoitettu ensisijaisesti työtehtävien hoitamiseen.
- Työntekijä käsittelee välineitä huolellisesti ja noudattaa työnantajan käyttö- ja tietoturvaohjeita.
- Vioista, katoamisesta ja varkaudesta on ilmoitettava työnantajalle viipymättä.
- Välineisiin ei asenneta luvatta ohjelmistoja eikä niiden suojauksia ohiteta.

Välineiden sallittu yksityiskäyttö on _____.

5 Palautus

Välineet palautetaan viimeistään työsuhteen päättyessä tai työnantajan pyynnöstä. Palautuksen yhteydessä tarkistetaan välineiden kunto ja poistetaan Työntekijän henkilökohtaiset tiedot työnantajan ohjeiden mukaisesti.

Välineet on palautettu _____ vastaanottajalle _____. Kunto palautettaessa on _____.

Palautuksessa havaitut puutteet tai vauriot

6 Vastuu

Työntekijä vastaa tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella aiheuttamastaan vahingosta. Lievästä huolimattomuudesta aiheutuneesta vahingosta Työntekijä ei ole korvausvastuussa. Muutoin korvausvastuu sovitellaan vahingonkorvauslain 4 luvun 1 §:n mukaisesti.

Työnantaja ei saa yksipuolisesti kuitata vahingonkorvausta palkasta. Palkasta saa vähentää vain lakiin, työehtosopimukseen tai työntekijän suostumukseen perustuvia eriä, ja ulosmittauksen suojaisuus on otettava huomioon.

7 Paikka ja aika

Paikka

Aika

LUOVUTTAJA (TYÖNANTAJA)

VASTAANOTTAJA (TYÖNTEKIJÄ)