

Kraków, 28 sierpnia 2008 r.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Niniejszym firma Jufa przekazuje pracownikowi Panu Krzysztofowi Markowskiemu w użytkowanie do celów służbowych notebook marki Toshiba, model XCG8277, nr ser. 3905786

Ogólny stan techniczny urządzenia: sprawny.

Ewentualne widoczne uszkodzenia zewnętrzne: brak.

Uwagi: urządzenie zakupione w sierpniu 2008 r.

na gwarancji producenta.

Dodatkowe wyposażenie:

- 1) futerał,
- 2) kabel zasilający,
- 3) słuchawki.

Pracownik zobowiązuje się nie instalować na powierzonym sprzęcie żadnego oprogramowania i zgłaszać wszelkie nieprawidłowości w jego funkcjonowaniu działowi informatyki.

Pracownik ma obowiązek okazać lub zdać (zwrócić) sprzęt na każde wezwanie pracodawcy lub kierownika działu informatyki. Powierzenia dokonuje się na czas nieoznaczony.

.....
(pracodawca – data i podpis)

Potwierdzam odbiór:

.....
(pracownik – data i podpis)

Przy przekazaniu sprzętu obecni byli:

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)