**POTVRZENÍ O PŘEVZETÍ PŘEDMĚTŮ ZAMĚSTNANCEM**

Obchodní název zaměstnavatele *(doplňte)*

sídlo zaměstnavatele *(doplňte)*

IČ *(doplňte)*

(zaměstnavatel)

Jméno, příjmení zaměstnance *(doplňte)*

Datum narození *(doplňte)*

Adresa trvalého bydliště *(doplňte)*

(zaměstnanec)

1. Na základě tohoto protokolu předává zaměstnavatel zaměstnanci předměty uvedené níže.
2. Předané předměty může zaměstnanec využívat i mimo své obvyklé pracoviště u
3. zaměstnavatele. Předané předměty smí zaměstnanec využívat výhradně pro plnění pracovních
4. úkolů v rámci pracovního poměru vůči zaměstnavateli. Zaměstnanec nesmí předané předměty jakkoliv měnit, upravovat (včetně instalace software), zcizit, vypůjčit či pronajmout třetí osobě. Zaměstnanec je povinen chránit předané předměty před ztrátou, zničením či odcizením.
5. Zaměstnanec je povinen na vyžádání zaměstnavatele předané věci bez zbytečného odkladu vrátit zaměstnavateli. Zaměstnanec je povinen předané věci vrátit zaměstnavateli nejpozději v den skončení pracovního poměru zaměstnance vůči zaměstnavateli.
6. Zaměstnanec potvrzuje podpisem tohoto protokolu, že převzal nepoškozené předměty uvedené níže.
7. Zaměstnanec odpovídá za ztrátu, zničení či poškození předaných věcí ve smyslu dohody o odpovědnosti.

Popis předmětů:

Název předmětu, popis, detailní specifikace, známé vady

V *(uveďte) dne (uveďte)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zaměstnanec za zaměstnavatele

 *(uveďte jméno a pozici)*