

RÜCKGABE VON FIRMENEIGENTUM NACH KÜNDIGUNG

Ort : _____ Datum : _____

Angaben des Mitarbeiters :

Vor- und Nachname : _____

Personalnummer : _____

Abteilung : _____

Angaben zum zurückzugebenden Eigentum :

Art des Eigentums (z.B. Laptop, Schlüssel, Firmenwagen) : _____

Marke/Modell : _____

Seriennummer / Identifikationsnummer : _____

Zustand bei Rückgabe : _____

Rückgabeerklärung :

Der Mitarbeiter bestätigt hiermit die Rückgabe des oben genannten Firmeneigentums in dem angegebenen Zustand. Mit der Rückgabe gehen alle Nutzungsrechte auf den Arbeitgeber über. Etwaige Mängel oder fehlende Gegenstände sind gesondert zu vermerken.

Vermerke zu Mängeln oder fehlendem Eigentum :

UNTERSCHRIFT MITARBEITER

UNTERSCHRIFT ARBEITGEBER

Unterschrift : _____

Unterschrift : _____

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://musterklar.com/ruckgabe-firmeneigentum-nach-kundigung-vorlage/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://musterklar.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.