**ONTLENING - Bruikleen materiaal**

|  |
| --- |
| **VAK 1 - Invullen bij het ontlenen** |

Ondergetekende **${naam}** verklaart hiermee dat volgende apparaten of toestellen in goede staat in bruikleen meegenomen zijn op **${datum}**.

Het volgende materiaal wordt ontleend van ${datum\_uit} tot ${datum\_in} :

${materiaal}

|  |  |
| --- | --- |
| **Handtekening directie (of gemandateerde)**  ${directie} | Het personeelslid neemt kennis van de overeenkomst en verklaart zich akkoord met de ontleenvoorwaarden.  **Handtekening personeelslid**  (naam + handtekening + datum) |

|  |
| --- |
| **VAK 2 - Invullen bij het inleveren** |

De apparaten/toestellen werden teruggebracht op …………………………………… (datum).

Ze bevonden zich in goede/slechte staat. (Schrappen wat niet past)

|  |  |
| --- | --- |
| **Handtekening directie (of gemandateerde)**  ${directie} | **Handtekening personeelslid**  (naam + handtekening + datum) |