**Evaluation Only. Created with Aspose.Words. Copyright 2003-2020 Aspose Pty Ltd.**

Umowa o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie

zawarta w Krakowie w dniu 31.10.2020 r. pomiędzy **LPP S.A.**, zwanym dalej Pracodawcą, a **Janem** **Kowalskim** zwanym dalej Pracownikiem.

§ 1

Strony stwierdzają zgodnie, że Pracownik Pan (Pani)Jan Kowalski jest zatrudniony u Pracodawcy na stanowisku **Manager**.

§ 2

1. Pracownik przyjmuje odpowiedzialność materialną za mienie Pracodawcy powierzone z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się, objęte protokółem zdawczo-odbiorczym z dnia 31.10.2020 r. oraz za wszelkie inne i dalsze składniki tego mienia powierzone mu w tym trybie.
2. Pracownik stwierdza, że mienie powierzone jest prawidłowo i nie zgłasza w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.

§ 3

Do obowiązków Pracownika należy:

a) osobiste wykorzystywanie powierzonego mu mienia przy świadczeniu pracy, używanie rzeczy zgodnie z jej przeznaczeniem, zasadami bezpieczeństwa oraz instrukcją obsługi;

b) dbałość o powierzone mienie, w szczególności o jego zabezpieczenie przed utraceniem, uszkodzeniem i zniszczeniem,

c) niezwłoczne informowanie pracodawcy osobiście lub telefonicznie oraz na piśmie o wszelkich dostrzeżonych uchybieniach w zabezpieczeniu lub prawidłowym działaniu powierzonego mienia a także o uszkodzeniu, utraceniu lub zniszczeniu mienia,

d) w przypadku gdy powierzonym mieniem jest komputer przenośny (laptop) - bezwzględne powstrzymanie się od instalowania na nim lub korzystania na nim z innych programów poza tymi, które zostały zainstalowane przez Pracodawcę,

e) przestrzeganie wszelkich obowiązków, ciążących na korzystającym z zainstalowanych programów, wynikających z prawa autorskiego i zawartych umów,

f) zachowania w bezwzględnej tajemnicy wszelkich uzyskanych od pracodawcy loginów i haseł a także do ich prawidłowego zabezpieczenia przed dostępem osób trzecich, w tym innych pracowników jak również osób zatrudnianych przez pracodawcę na jakiejkolwiek podstawie i w jakimkolwiek charakterze,

g) zwrot powierzonego mienia w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie.

§4

1. Pracownik zobowiązuje się do wyrównania w pełnej wysokości wszelkich szkód powstałych w powierzonym mieniu.
2. W przypadku naruszenia obowiązków wskazanych w §3 pkt. d), e) Umowy Pracownik zobowiązuje się do pokrycia wszelkich ewentualnych kar, opłat, grzywien, które mogą zostać nałożone na Pracodawcę, w związku z zainstalowaniem programów przez inną osobę niż Pracodawca, na komputerze powierzonym Pracownikowi.
3. W przypadku zainstalowania programu komputerowego bez zgody osoby uprawnionej, Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność przewidzianą w kodeksie karnym, zaś Pracodawca z tego tytułu nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
4. Niezależnie od treści ust. 2. jeżeli Pracodawca stwierdzi, iż Pracownik naruszył zakaz instalowania lub korzystania na powierzonym mu komputerze z innych programów niż te, które zostały zainstalowane przez Pracodawcę, stwierdzone w protokole zdawczo odbiorczym, Pracodawca ma prawo żądać od pracownika zapłaty kary umownej w wysokości 10.000 zł (dziesięć tysięcy złotych).
5. Pracownik odpowiada za wszelkie szkody w mieniu Pracodawcy powstałe wskutek użycia przez osobę nieuprawnioną loginu lub hasła, o których mowa w § 3 pkt f) umowy.

§ 5

Strony zawierają umowę na okres trwania stosunku pracy.

§ 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych szczegółowo w umowie mają zastosowanie przepisy art. 114-116 i 118 k.p. oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 października 1975 r. w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu (tekst jed.:Dz.U. z 1996 r. Nr 143, poz. 662).

§8

Nieważność poszczególnych postanowień niniejszej umowy nie ma wpływu na ważność pozostałych jej zapisów oraz całej umowy, która pozostaje w mocy.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.......................................... ...............................................

(podpis Pracodawcy) (podpis Pracownika)

Krakowie, dnia 31.10.2020 r.

# **PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

Działając na podstawie § 2 ust.1 umowy z dnia 31.10.2020 r. o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie

Pracodawca : LPP S.A. 80-769 Gdańsk ul. Łąkowa 39/44

w imieniu którego działa:

Rafał Awdziejczyk – kierownik Helpdesk w dziale IT

**wydaje** Pracownikowi:Jan Kowalski

1. **Laptop Lenovo ThinkBook 13s**, *service tag:* **P207D228**

z zainstalowanymi programami: Microsoft Windows ; Microsoft Office ; McAfee Antivirus;

2. Info

Pracodawca oraz Pracownik stwierdzają, że wyżej wymieniony przedmiot nie ma widocznych wad, jest sprawny i posiada wszystkie cechy opisane wyżej.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

................................... ................................ .................................

Pracodawca Osoba wydająca Pracownik