

KARTA OBIEGOWA

Imię i Nazwisko:	
Data:	
Lokalizacja:	

DZIAŁ WSPARCIA IT		
Mienie służbowe zdawane	Data zdania mienia	Podpis osoby przyjmującej mienie
Telefon stacjonarny		
Telefon komórkowy wraz z: <input type="checkbox"/> ładowarką <input type="checkbox"/> kartą SIM <input type="checkbox"/> oryginalnym osprzętowaniem		
PC		
Monitory Numery ewidencyjne:		
Laptop wraz z: <input type="checkbox"/> torbą do laptopa		
Stacja dokująca wraz z: <input type="checkbox"/> Kensington lock		
Klawiatura		
Mysz		
Słuchawki		
GFT Hard Token (2FA)		
Inne powierzone przez IT mienie* *Jakie:		
ACCOUNT MANAGEMENT		
Hard Token (urządzenie od klienta)		
Soft Token		
Laptop od klienta		
KSIĘGOWOŚĆ I FINanse		
Rozliczenie delegacji		
Rozliczenie zaliczek		
Rozliczenie pakietu relokacyjnego/signing on bonusu		
Urządzenie dostępne do banku		

DZIAŁ SZKOLEŃ		
Książki		
Rozliczenie umów szkoleniowych		
ADMINISTRACJA		
Karty dostępowe do biura: <input type="checkbox"/> w Warszawie <input type="checkbox"/> w Łodzi <input type="checkbox"/> w Poznaniu		
Miejsce parkingowe		
Klucz do rowerowni		
Inne powierzone mienie*: *Jakie:		
UWAGI: Klucz do kontenera należy pozostawić w kontenerze		

Data i podpis pracownika:

Data i podpis przedstawiciela lokalnej Recepcji:

Data i podpis przedstawiciela lokalnego działu HR:
