

UMOWA w sprawie zasad korzystania ze służbowego telefonu komórkowego

zawarta w dniu pomiędzy:

Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w Zielonej Górze z siedzibą w Zielonej Górze, przy ul. Siemiradzkiego 19, reprezentowanym przez:

..... – Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska
zwanym dalej „**Pracodawcą**”

a

.....,
zatrudnionym w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Zielonej Górze na podstawie

.....
zwanym dalej „**Pracownikiem**”

o następującej treści:

§ 1. W związku ze stosunkiem pracy łączącym strony niniejszej umowy, Pracodawca udostępnia Pracownikowi w celu wykonywania połączeń służbowych aparat telefoniczny, kartę SIM, zwanych dalej „sprzętem” o parametrach i numerach seryjnych wyszczególnionych w protokole.

§ 2. Pracodawca, jako właściciel telefonu zobowiązuje się do pokrywania kosztów służbowych rozmów telefonicznych oraz abonamentu telefonicznego będącego przedmiotem umowy telefonu do miesięcznej kwoty abonamentu.

§ 3. 1. W przypadku stwierdzenia przekroczenia abonamentu, o którym mowa w § 2, Pracownika zobowiązany jest do pokrycia różnicy pomiędzy przyznanym limitem a kwotą znajdującą się na comiesięcznej fakturze VAT doręczanej Pracodawcy przez operatora sieci komórkowej.

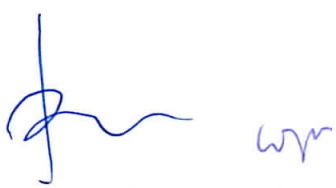
2. Nadwyżka, o której mowa w pkt. 1 płatna będzie przez Pracownika na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Pracodawcę w terminie 7 dni od daty otrzymania noty obciążeniowej.

3. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, gdy w danym miesiącu zaistniała konieczność prowadzenia rozmów służbowych o wartości ponad abonament określony w § 2, Pracodawca pokrywa tę nadwyżkę z własnych środków.

4. W przypadku nieuregulowania płatności, o której mowa w pkt. 2 płatność zostanie potrącona z wynagrodzenia Pracownika, na co Pracownik w użyczeniu wyraża zgodę w trybie art. 91 §1 Kodeksu pracy.

§ 4. Pracownik:

- a) obowiązany jest korzystać z telefonu w sposób odpowiadający przeznaczeniu rzeczy, zgodnie z warunkami określonymi w instrukcji obsługi,
- b) ma obowiązek przechowywać telefon w sposób zabezpieczający go przed przypadkową utratą lub uszkodzeniem,
- c) nie powinien udostępniać telefonu ani karty SIM osobom trzecim bez zgody Pracodawcy,
- d) obowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Pracodawcy o utracie, bądź uszkodzeniu telefonu.



- e) za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie telefonu może zostać zobowiązany do naprawy, zwrotu kosztu naprawy lub kosztu zakupu nowego telefonu tego samego modelu – chyba że utrata, uszkodzenie lub zniszczenie nastąpiło bez jego winy

2. Pracodawca ma prawo kontroli prawidłowości wykorzystania przedmiotu użyczenia.

§ 5. 1. Pracownik może korzystać z przedmiotowego telefonu jedynie w celach służbowych. W przypadku stwierdzenia, że Pracownik uzyskiwał połączenia w celach prywatnych – zobowiązany jest on do pokrycia – na żądanie Pracodawcy – kosztów takich rozmów, ustalonych na podstawie billingu otrzymanego od operatora sieci komórkowej.

§ 6. Pracownik ponosi odpowiedzialność materialną za przekazany mu do użytkowania telefon służbowy na zasadach odpowiedzialności za mienie powierzone. Przekazanie telefonu zostanie potwierdzone w protokole zdawczo-odbiorczym.

§ 7. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania telefonu służbowego w należyтым stanie technicznym i do korzystania z niego zgodnie z niniejszą umową i instrukcją obsługi producenta. Pracodawca nie ponosi kosztów eksploatacji i naprawy telefonu, które wynikają z nieprawidłowego korzystania z niego przez Pracownika.

§ 8. 1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas nieokreślony, jednakże rozwiązanie umowy o pracę powoduje również jednoczesne rozwiązanie niniejszej umowy.

2. Ponadto umowa niniejsza może być rozwiązana przez każdą ze stron – za miesięcznym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca rozliczeniowego obowiązującego w stosunkach z operatorem sieci komórkowej.

3. Po rozwiązaniu umowy lub zmiany stanowiska pracy, Pracownik jest zobowiązany zwrócić telefon i kartę SIM Pracodawcy i rozliczyć się z nim z tytułu niniejszej umowy najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia lub ostatnim dniu świadczenia pracy na danym stanowisku.

§ 9. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

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

Załącznik – Protokół przekazania sprzętu.

.....
Pracodawca

.....
Pracownik

