

Yo, D/Dña. _____ con
D.N.I./N.I.E _____, en virtud de mi relación laboral/ de colaboración /de formación con
la empresas de **Dimoba Corporación** dentro del departamento de _____
Por la presente acuso entrega del siguiente material:

<input type="checkbox"/>	Teléfono fijo MODELO,NUM.SERIE y (ext y nº largo):
<input type="checkbox"/>	Teléfono móvil MODELO,IMEI y N° Móvil (ext y nº largo):
<input type="checkbox"/>	Portátil MODELO Y NUM.SERIE:
<input type="checkbox"/>	Ipad/Tablet (subrayar) MODELO Y NUM.SERIE:
<input type="checkbox"/>	Equipo fijo MODELO Y NUM.SERIE:
<input type="checkbox"/>	Tarjeta Gasoil N° TARJETA:
<input type="checkbox"/>	Tarjeta Acceso
<input type="checkbox"/>	Coche Matrícula/Modelo/Propiedad/Renting: _____
<input type="checkbox"/>	Otros _____

He sido advertido de que este material me ha sido proporcionado para su uso estrictamente profesional como herramienta de trabajo para el desempeño de las funciones asignadas a mi función dentro de la Empresa, quedando expresamente prohibido cualquier otro uso de índole personal.

Este material es personal e intransferible, solo se podrá asignar a otro usuario en caso de que el empleado cause baja en la Compañía o bien sea objeto de un cambio organizativo que no requiera del mantenimiento del correspondiente activo en posesión del empleado.

Para nueva asignación de equipos, se deberá gestionar por parte del responsable del empleado la solicitud de almacén por intranet para la correcta configuración y control de inventario._

Para casos de roturas/daños de teléfonos móviles por mal uso de los equipos y con el objetivo de reducir incidencias, se establecerá el siguiente criterio a seguir:

- **Primera rotura: No existe sanción pero llegará aviso formal del Area de Talento reclamando el cuidado de los equipos.**
- **Segunda rotura: Amonestación de Talento y Desarrollo.**
- **Tercera rotura: Se seguirá el criterio que defina la empresa previo estudio del caso por las distintas áreas que rigen la política.**

Asimismo, me comprometo a devolver el material puesto a mi disposición totalmente desbloqueado (incluyendo las claves y códigos asociados al mismo) inmediatamente después de ser requerido por la Empresa, que podrá solicitar la devolución del mismo en cualquier momento a su sola discreción.

Del mismo modo se me informa que, en caso de desvinculación a la Empresa por cualquier motivo, estoy obligado a devolver todo el material del que se me ha hecho entrega totalmente desbloqueado (incluyendo los códigos y claves asociados al mismo) a lo largo de mi vinculación con ella.

En el momento de la entrega del antedicho material me ha sido comunicado el régimen de funcionamiento del mismo que, en línea con las políticas internas de la Empresa y con la normativa vigente, mediante la firma del presente documento, me comprometo a cumplir:

- Respecto de los **sistemas informáticos y/o de telecomunicaciones** propiedad de la empresa que han sido puestos a mi disposición, está expresamente prohibida la obtención, transmisión y

posesión de materiales no relacionados con mis tareas, la instalación archivos o programas no autorizados expresamente por la empresa, la navegación por internet por causas ajenas al trabajo, el envío y recepción de correos electrónicos de índole personal y/o la utilización del terminal móvil para fines personales. Es por ello que presto mi consentimiento expreso a cualquier tipo de control o seguimiento del uso que se diera a los medios materiales que me han sido proporcionados por la Empresa.

Asimismo, se pone a mi disposición en este acto la **“Política de gestión de activos informáticos y telefónicos para empleados del grupo de empresas de Dimoba Corporación”**, cuya versión actualizada está disponible en todo momento en la intranet corporativa.

En cualquier momento y a primer requerimiento por parte de la Empresa a su sola discreción, acepto a poner a disposición de la empresa el vehículo, sobre todo bajo la concurrencia de circunstancias que me impidan llevar a cabo las tareas propias de mi puesto tales como baja por enfermedad, baja por maternidad u otras situaciones en que la empresa me libere de la obligación de trabajar por cualquier motivo.

En _____ a _____ de _____ de 20_____.

Firma (persona que entrega el material)

Firma receptor.

Indicar DNI, Nombre y Apellidos: