

**AVTALE - UTLEVERING OG BRUK AV FRISØR VERKTØY**

**Salong: …………………………………………………**

**Navn: …………………………………………………**

Utlevert frisørverktøy/utstyr er salongen sin eiendom og skal ikke benyttes til private formål. Dette skal oppbevares i salongen etter endt arbeidsdag, med mindre det gjøres særskilt avtale med salongleder om noe annet. Hvis verktøyet/utstyret av gode grunner må tas med ut av salongen, gjøres det avtale om dette hver gang. Hvis man mister, ødelegger eller på annen måte forringer dette utenfor salongen, plikter man å erstatte dette selv.

Den ansatte plikter å sørge for en forsvarlig behandling av utstyret, slik at det skjer en normal utskifting og fornyelse etter bruk og slitasje. I motsatt tilfelle må den ansatte selv bekoste nytt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Det er levert ut følgende verktøy/utstyr:** | **Dato utlevert:** | **Dato fått ny/årsak:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ved arbeidsforholdets opphør skal utstyr som den ansatte har fått utlevert, leveres tilbake. Dersom dette ikke skjer har arbeidsgiver en rett til å foreta trekk i lønn og feriepenger som den ansatte måtte ha til gode.

*Som arbeidstaker : For arbeidsgiver*

*:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*