**Приложение № 4**

к Правилам внутреннего распорядка

Бизнес-центра «ЮНИКОН»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору департамента  по работе с клиентами БЦ «ЮНИКОН» Великеевой С.Ш. |

Заявка

Просим оформить электронные пропуска сотрудникам компании « ».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО сотрудника | Вид допуска (Д/К/ДП/КП) |
| 1 |  |  |

Дневной допуск в здание (Д/ДП): 06.00-22.00 в рабочие дни.

Круглосуточный допуск в здание (К/КП): круглосуточно, в рабочие и выходные дни.

Ответственный за получение пропусков: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |