

ИНСТРУКЦИЯ

По организации пропуска автотранспорта и физических лиц на территорию складов и в офис ООО «ТД «Ремеза».

I. Для получения пропуска вашего автотранспорта на территорию складов ТД «Ремеза» необходимо:

Заблаговременно, за день до планируемой даты приезда на склад, подать своему ведущему менеджеру заявку на пропуск автотранспорта на территорию складов: по E-mail или по телефону (495) 644-04-40.

Как исключение, заявка на пропуск автотранспорта на территорию склада может быть подана водителем а/м в режиме текущего времени в день приезда на склад.

В заявке должно быть указано:

- Планируемая дата и время прибытия на склад;
- Название контрагента;
- Цель прибытия на склад: доставка товара (разгрузка), за товаром (погрузка);
- Номер документа (№ ТТН);
- Марка машины и ее государственный номер;
- ФИО водителя;
- Контактный телефон водителя (если такой имеется)

После приема заявки, менеджер сообщает, подавшему заявку, порядковый номер в журнале реестров заявок.

Примечание: Срок действия поданной заявки не может превышать более трех суток.

Действия водителя автотранспорта Поставщика или Клиента прибывшего на склад ООО «ТД «Ремеза»:

После приезда машины на склад.

1. Паркует машину на территории за пределами складского комплекса
2. Заходит на КПП к внешней охране и звонит диспетчеру по телефону, который будет указа рядом с телефонным аппаратом.
3. Сообщает номер своей заявки (если она была подана заблаговременно) или если забыл номер, данные о себе.
4. Диспетчер сообщает по телефону сотрудникам внешней охраны о необходимости пропустить водителя.
5. Водитель оформляет разовый пропуск на физическое лицо и проходит к диспетчеру.
6. Диспетчер проверяет все документы и определяет номер очереди для разгрузки-погрузки машины.
7. Когда заявка в журнале реестров на него у диспетчера полностью оформлена и определен номер очереди, он уходит за ворота или идет в комнату отдыха, где пьет чай и смотрит телевизор.
8. По вызову диспетчера, когда подходит очередь, выходит через внешний пост охраны, сдает полученный пропуск на физ. лицо и оформляет пропуск на машину.
9. По оформленному на а/м пропуску заезжает на территорию складского комплекса и прибывает к диспетчеру, который на время погрузочно-разгрузочных работ производит обмен пропуска на машину на жетон соответствующего цвета с номером ДОКа, к которому должна подъехать машина.
10. Водитель СТРОГО под контролем сотрудника склада припарковывает машину в указанном ДОКе

11. Водитель контролирует выполнение погрузочно-разгрузочных работ и затем оформляет документы в Диспетчеризации.
12. Производит у диспетчера обратный обмен полученного цветного жетона на пропуск а/м на территорию склада с отметкой диспетчера о времени разрешения выезда с территории склада.
13. Выезжает с территории складского комплекса. Сдает пропуск на а/м внешней охране.