Начальнику службы безопасности

Бизнес-центра Северный

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о работе предприятия в выходные и праздничные дни**

«Наименование организации» настоящим уведомляет Вас о том, что наша компания будет работать в выходные и праздничные дни (дата и время работы)

В связи с этим прошу в выходные и праздничные дни осуществлять пропуск на территорию Бизнес-центра Северный всех сотрудников нашего предприятия, имеющих именные пропуска (магнитные карты) и пропуска на автомобили.

Также просим оформить на время работы предприятия разовые пропуска для клиентов согласно списку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Время и дата встречи** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Список разовых пропусков для въезда автомобилей клиентов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Марка/Модель** | **Государственный номер** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

**Генеральный директор**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, инициалы) | (место печати) | (подпись) |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

(дата составления)