

ПРАВИЛА РАБОТЫ С ТЕХ. ЗАЯВКОЙ



Дата: _____

В целях бесперебойного функционирования предприятия Чпоки приняты следующие правила работы с тех.заявкой:

1. Техническая заявка комплектуется по мере необходимости для бесперебойного функционирования кафе, вне зависимости от подразделения, администраторами кафе путем занесения информации в тетрадь «Тех. заявки» или на основании наблюдения за тех состоянием объекта по чек листу
2. Директор кафе оформляет заявку с указанием вида необходимых действий, примечаний, срочности и даты подачи заявки на каждую поломку отдельно
3. Заявка отправляется на почту операционному менеджеру, в офис на почту и менеджеру по закупу каждый вечер при появлении обновлений
4. Заявки со всех объектов Чпоки распечатывается в офисе, где распределяются по степени важности, по единому направлению и другим рациональным параметрам в целях разумного расхода средств и передается техническому директору в 09.00
5. В случае, если запрос не выполняется в течении 2-х дней – технический директор пишет объяснительную о причине не выполнения для дальнейшего рассмотрения варианта устранения проблемы в кафе
6. Объяснительная подшивается директором ресторана, и копия передается в офис в этот же день
7. Подписанный экземпляр данного правила хранится в центральном офисе ОМ, копия – в офисе директоров

Подпись операционного менеджера _____

Подпись технического директора _____