

ANEXO 2

Versión 041619

INSCRIPCION AL SERVICIO DE EMERGENCIA Y AUTORIZACIONES

COMPañÍA: _____ Teléfono: _____

(Según aparece en el contrato)

Los siguientes empleados de nuestra compañía, autorizarán que se solicite el “Servicio de Emergencia” fuera de horas laborables.

Este documento no es válido si no está lleno en TODAS sus partes

NOMBRE DEL EMPLEADO	ESPACIO/S	NUM. CELULARES <u>PERSONALES</u> (NO EL DE OFICINAS, POR FAVOR)
1.		Celular:
		Email:
2.		Celular:
		Email:
3.		Celular:
		Email:

Certifico correcto,

Firma _____

Nombre _____

Fecha: _____

Posición _____

Teléfono _____

E-mail _____

Instrucciones

1. *Actualice este listado cuantas veces sea necesario.*
 2. *Esta no es una autorización para entrar al espacio.*
 3. **No pueden ser más de 3 empleados**
 4. **El proceso de inscripción tomará de 1 a 2 días laborables.**
 5. Usted recibirá, al email arriba indicado, el “Recovery: Numbers to call”, con todos los detalles que debe saber
 6. La tarifa básica es de \$250.00 por servicio, el cual será facturado sólo si lo usa, y cada vez que se utilice.
- **El empleado que venga fuera de horas laborables tiene que estar autorizado en el **Formulario OFI 3.0C Anexo 1**, y haber sido programado en el sistema de entrada****

Devuelva este documento en original (a la mano o envíe a: International Safe Deposit, B5 Calle Tabonuco 216, PMB 353, Guaynabo PR 00968)

Recibido por: ___ Espacios correctos ___ Nombre igual que en nuestro sistema ___ tiene errores, me comunicué con:	Inics
---	-------

Gestionado por: ___ Comparar con Anexo anterior ___ Marcar empleados nuevos ___ Actualizar en DropBox ___ Archivar en Carpeta ___ Escanearlo ___ Recovery enviado	Inics
--	-------

Información Verificada por:
