

دستورالعمل تردد شرکتها در پارک فناوری اطلاعات و ارتباطات

- ۱- تردد کارکنان شرکتهای مستقر در پارک فناوری اطلاعات و ارتباطات با استفاده از کارت تردد عکس دار که بر اساس درخواست کتبی شرکت توسط معاونت توسعه فناوری پارک صادر می شود، امکان پذیر می باشد. افراد تا زمان صدور کارت می توانند با معرفی نامه کتبی به عنوان همکار تردد نمایند.
- ۲- تردد کارکنان شرکتها از ساعت ۶:۳۰ الی ۲۰:۰۰ در روزهای شنبه الی پنجشنبه به استثنای تعطیلات رسمی مطابق ضوابط بند یک قابل انجام است.
- ۲-۱- تردد با استفاده از کارت تردد بعد از ساعت ۲۰:۰۰ و ایام تعطیل، تنها برای مدیرعامل و اعضا هیأت مدیره شرکتها مجاز می باشد.
- تبصره ۱: حضور کارکنان شرکتها از ساعت ۲۰ تا ۲۴ و ۴ تا ۶:۳۰ با درخواست کتبی از سوی مدیرعامل یا نماینده رسمی شرکت و تایید معاون توسعه فناوری پارک مجاز است.
- ۲-۲- فعالیت شرکتها در شیفت شب با اعلام اسامی افراد شیفت و نحوه استقرار آنها به صورت کتبی توسط مدیرعامل یا نماینده رسمی شرکت و با تایید معاون توسعه فناوری پارک مجاز می باشد.
- تبصره ۲: حضور کارکنان زن و میهمان در شیفت شب مجاز نمی باشد.
- ۳- حضور میهمانان با هماهنگی لازم با نگهبانی درب ورود و ارائه لیست نفرات امکان پذیر می باشد. میهمانان باید در هنگام ورود کارت شناسایی عکس دار معتبر ارائه نمایند.
- ۳-۱- در صورت تردد با خودرو، نوع وسیله نقلیه و پلاک قید شود.
- ۴- تردد اتباع بیگانه مراجعه کننده به شرکتها با رعایت ضوابط فوق الذکر و ارائه مدرک معتبر (گذرنامه) مجاز می باشد.
- ۵- ورود و خروج اجناس شرکتها با اعلام کتبی شرکت و تأیید معاونت توسعه فناوری پارک امکان پذیر می باشد.
- ۶- هر شرکت به ازای هر پنجاه متر فضای اداری اجاره شده مجاز است برای تردد یک خودرو (علاوه بر خودروی مدیرعامل) مجوز تردد و پارکینگ مجانی دریافت نماید. خودروها باید صرفاً در پارکینگ اختصاص یافته پارک شوند. صدور مجوز تردد خودرو باید مطابق جدول زیر انجام شود.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	نوع خودرو	شماره پلاک

کلیه درخواستها در ایام اداری و قبل از ساعت ۱۶:۰۰ می بایست ارسال شود.

این دستورالعمل در تاریخ ۱۳۹۹/۰۷/۲۷ به تصویب هیأت رئیسه پارک فناوری اطلاعات و ارتباطات رسید.