1. **DEPOYA AİT GENEL BİLGİLER**

***Bu bölümde belirtilen iletişim bilgilerinin güncel ve ulaşılabilir olması gerekmektedir.***

Kurum/kuruluşun adı:

Açık adresi:

Temasa geçilecek kişinin adı soyadı ve iletişim bilgilerini lütfen belirtiniz:

Depoda çalışan personel sayısını depo sorumlusu, kalite güvence sorumlusu, idari personel, yardımcı personel sayılarını ayrı ayrı belirtilerek lütfen belirtiniz:

Depo sorumlusunun adı soyadı ve iletişim bilgilerini lütfen belirtiniz:

1. **İLGİLİ BELGELER**

***Bu bölümde belirtilen belgeler sırası ile başvuru dosyasına eklenmelidir.***

1. Organizasyon şeması
2. İş akış şeması
3. Personel listesi ve bunlara ait bilgi ve belgeler (özgeçmiş ve iş tanımları)
4. Depo sorumlusu ve kalite güvence sorumlusuna ait bilgi ve belgeler (noter onaylı diploma örneği ve özgeçmişler)
5. Standart çalışma yöntemlerine ait Türkçe olarak hazırlanmış liste
6. Yerleşim planı
7. **BAŞVURU SAHİBİNİN İMZASI**

**İşbu başvuru formuyla, şahsım**  **başvuru sahibi**  **adına**

* Başvuruda sunulan tüm dokümanların aslı ile aynı olduğunu,
* Başvuruda sağlanan bilgilerin doğru olduğunu taahhüt ederim.

\* Bu başvuru formu elektronik olarak imzalanmalıdır.

**Başvuru Sahibi** *(Başvuru sahibinin yetkili imza sahibi olması gerekmektedir.)*

Adı Soyadı:

Tarih (gün/ay/yıl olarak): …/…/….