**Обходной лист при увольнении**

ФИО сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата увольнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Должность** | **Подпись** | **Комментарии** |
| 1. | Руководитель |  | Закрытие доступа в SF |
| 2. | Главный бухгалтер |  |  |
| 3. | Директор по персоналу |  |  |
| 4. | Административный менеджер |  | Пропуск, ключ, карта питания |
| 5. | Руководитель операционного департамента |  | Закрытие доступов |