

Инструкция по учёту водителей

1. Данная инструкция предназначена для учета общих данных водителей на ресурсе Transport **Welcome**.

Дополнительно к общим данным личная карта водителя содержит следующую информацию:

- водительское удостоверение и свидетельства;
- медицинское освидетельствование;
- дорожно-транспортные происшествия;
- нарушения ПДД;
- поощрения и награды;
- предупредительная работа;
- сканированные копии указанных документов.

2. Создать учетную карточку водителя.

Настройки → Водители → Добавить

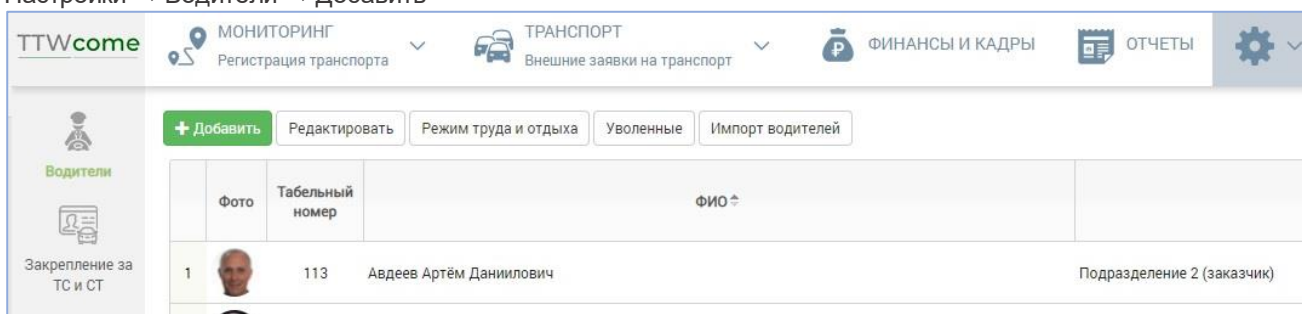


Рис.1.Окно интерфейса «Водители».

- Поля, подсвеченные желтым – обязательны для заполнения.

Рис. 2. Окно интерфейса «Добавление/редактирование данных водителя».

- После ввода данных или внесения в них изменений нажать кнопку «Сохранить».

ВАЖНО!!! В соответствии с требованиями Федерального закона “О персональных данных” от 27.07.2006^[1] N 152-ФЗ водитель обязан дать согласие на обработку персональных данных (ПДн) своему работодателю, в котором он разрешает передавать его ПДн для обработки ООО “Транспортные информационные системы” (ООО “ТИС”). В свою очередь работодатель должен предоставить поручение ООО “ТИС” обрабатывать персональные данные своих водителей (такое поручение является обязательным документом для доступа к информационной системе Transport Welcome). Указанные документы должны быть направлены на электронный адрес ektp.support@ttwcome.ru до ввода данных о водителе на площадке Transport Welcome. Шаблоны документов можно скачать по ссылке <https://ttwcome.ru/support/>.

Команда Transport Welcome желает Вам хорошего дня и успехов в стабилизации и развитии бизнеса!

