



BULK DIESEL SUPPLY CUSTOMERS
ENTRY/EXIT REQUIREMENTS

Dear Valued Customer,

Please follow the below steps to arrange your project's authorized representative gate pass prior to his visit for diesel supply application, complaints, follow up and other related concerns:

1. Send e-mail to bulkservices@woqod.com.qa with the following details:
 - VISITOR'S FULL NAME
 - VISITOR'S QATARI ID NO.
 - VISITOR'S COMPANY NAME
 - VISIT PURPOSE
2. Also attach a copy of the visitor Qatari ID, and the Company's Commercial Registration. (Visitor sponsorship should be under the same company applying).
3. Print the e-mail confirmation message received from WOQOD for the appointment date.
4. On the day of visit, please approach WOQOD Security Officer at the Security Gate, and obtain the Gate Pass Copy. Then, proceed to Logistics, Distribution & Operations Department Building.
5. Upon end of visit, ensure the gate pass is signed by the respective section officer and submit it back to the Security Officer to retrieve back the visitor Qatari ID.

Timing for Customer Visit:

Sunday to Thursday from 9:00AM to 12:00PM

WE APPRECIATE YOUR SINCERE COOPERATION.

Logistics, Distribution & Operations Department

عملاء الديزل للكميات

شروط تصريح دخول / خروج حرم مستودع وقود - الدوحة

عملينا العزيز،

يرجى الالتزام بالخطوات الآتية للحصول على تصريح الدخول والخروج لممثل المشروع الخاص بكم الى مستودع قطر للوقود، الدوحة. وذلك قبل القيام بالزيارة للتقدم بطلبات توريد الديزل للكميات، تقديم الشكاوى، او أمور المراجعة الأخرى ذات الصلة:

١- ارسال بريد الكتروني الى bulkservices@woqod.com.qa ويحتوي البيانات التالية:

- الاسم الكامل لممثل المشروع (الزائر)
- رقم البطاقة الشخصية للزائر
- اسم الشركة
- توضيح الغرض من الزيارة

٢- صورة عن البطاقة الشخصية للزائر، وصورة عن السجل التجاري للشركة المتقدمة بالطلب. (يجب ان يكون الزائر مستقماً من قبل الشركة المتقدمة بالطلب).

٣- نسخة عن رسالة البريد الالكتروني الموجهة من شركة قطر للوقود لتأكيد موعد الزيارة المقررة.

٤- عند الزيارة ، يرجى التقدم الى مسؤول الأمن عند بوابة الأمن وتقديم جميع المعلومات المطلوبة أعلاه للحصول على تصريح الدخول. ومن ثم يرجى التوجه الى مبنى ادارة العمليات والامداد والتوزيع.

٥- عند الانتهاء من الزيارة يرجى توقيع تصريح الزيارة من مسؤول القسم والتقدم به الى مسؤول الأمن لاسترجاع البطاقة الشخصية.

مواعيد استقبال العملاء:

من الأحد الى الخميس من الساعة 9:00 صباحاً لغاية 12:00 ظهراً

شاكرين لكم حسن تعاونكم،،،

ادارة العمليات والامداد والتوزيع