

Arbeitsanweisung Projekte/Aufträge

- 1- Lagermitarbeiter nach Artikel fragen,- nicht selbst holen!
Ohne Auftragsnummer gibt es keine Artikelausgabe.

- 2- Der zuständige Lagermitarbeiter bucht die Artikel direkt auf den dazugehörigen Auftrag.

- 3- Wenn Artikel für ein Projekt oder einen Auftrag nach Feierabend benötigt werden, immer einen Materialentnahmeschein ausfüllen und die dazugehörige Auftragsnummer auf dem Zettel vermerken.

- 4- Kein Zutritt hinter die Mitarbeitertheke. Keine Selbstbedienung an Stiften oder anderem Material. Außerdem werden keine Schubladen der Mitarbeiter geöffnet und keine Materialien entwendet.

- 5- Lager und Kalthalle **IMMER zusperren!**

