

Kvalitetshandboken	Indus Sverige AB	Sida: 1(1)	Datum: 2012-10-02	Dok.ID 7:11
Dokumentnamn: Arbetsinstruktion avseende försäljning av begagnade K 24 moduler	Utfärdat av: Anders Johansson	Utgåva: 2	Ändrad datum: 2013-10-25	
ISO-referenser: 7.2	Godkänt av: Mikael Nykvist	Dokumentnummer: 7.2-300	Giltig från: 2013-10-31	

Arbetsinstruktion avseende försäljning av begagnade K 24 moduler.

Vi försäljning av moduler skall följande göras:

Verkstad

1. Ta bort Indus skyltar.
2. Stryk över vår orange Indusfärg.
3. Ta bort nummer skyltar. (Om modulen saknar fönster låt nummerskylten sitta kvar)!
4. Tejpa upp lappar med ID-numret på insidan fönstret på varje gavel.
5. El test utförs.
6. Plocka ur saker som inte skall ligga i modulen.
7. Säkra krokfönster.
8. Säkra utrustning.
9. Sopa ur modulen.

Kontor

- | | |
|--|---------|
| 1. "Försäljningslapp" (Till Salu) skapas. | Marknad |
| 2. Faktureringsunderlag skapas. | Marknad |
| 3. Faktureras av ekonomi avdelningen. | Ekonomi |
| 4. Modulen plockas bort ur modulregistret. | Ekonomi |
| 5. Modulen plockas bort från inventarieregistret när Indus mottagit betalning. | Ekonomi |