

Daglig leders kvittering for deponerte poser

5 posers versjon



Firmanavn:

Pose / Innkastnummer:	Dato dep.:	Deponert av:	Bekreftet av:	For Loomis:
1				Antall poser:
2				
3				
4				
5				
Anmerkninger:				Dato hentet:
Denne kvittering skal være ferdig utfylt av kunde/ansatt når Loomis kommer til avtalt henting. En ny blankett skal benyttes etter at tømning har funnets sted. Brukt blankett arkiveres hos kunde. Det er kundens ansvar å påse at deponeringsskuff låses og nøkkel oppbevares utilgjengelig for uvedkommende etter stengetid.				

Pose / Innkastnummer:	Dato dep.:	Deponert av:	Bekreftet av:	For Loomis:
1				Antall poser:
2				
3				
4				
5				
Anmerkninger:				Dato hentet:
Denne kvittering skal være ferdig utfylt av kunde/ansatt når Loomis kommer til avtalt henting. En ny blankett skal benyttes etter at tømning har funnets sted. Brukt blankett arkiveres hos kunde. Det er kundens ansvar å påse at deponeringsskuff låses og nøkkel oppbevares utilgjengelig for uvedkommende etter stengetid.				

Pose / Innkastnummer:	Dato dep.:	Deponert av:	Bekreftet av:	For Loomis:
1				Antall poser:
2				
3				
4				
5				
Anmerkninger:				Dato hentet:
Denne kvittering skal være ferdig utfylt av kunde/ansatt når Loomis kommer til avtalt henting. En ny blankett skal benyttes etter at tømning har funnets sted. Brukt blankett arkiveres hos kunde. Det er kundens ansvar å påse at deponeringsskuff låses og nøkkel oppbevares utilgjengelig for uvedkommende etter stengetid.				

Loomis Norge AS

Org nr 983 445 381, PB 344, Økern, 0513 Oslo

Kundesenter: 21 52 52 00

www.loomis.no