



AMA Poland Sp. z o.o.
Wał Miedzeszyński 208 A°, 04-866 Warszawa
Tel.(0-22) 769 76 61
NIP: 952 204 1221
Regon: 141307516
KRS:0000301454
E-mail: info@ama-parts.pl
www.ama-parts.pl

Kodeks Pracownika Magazynu AMA Poland S. z o.o.

Pracownik magazynu AMA Poland Sp. z o.o. odgrywa kluczową rolę w procesie logistycznym, dbając o terminowe, bezpieczne i prawidłowe przygotowanie przesyłek. Poniższe zasady określają standardy pracy i postępowania.

I. Profesjonalizm i dokładność

1. Sumienność w pracy – Każda paczka jest przygotowywana z największą starannością i zgodnie ze specyfikacją zamówienia.
2. Dbłość o szczegóły – Pracownik sprawdza zgodność zawartości paczek z dokumentacją zamówienia.
3. Terminowość – Wysyłki są realizowane zgodnie z harmonogramem, by dotrzeć do klienta na czas.

II. Bezpieczeństwo i higiena pracy

4. Przestrzeganie zasad BHP – Wszelkie czynności wykonywane są w sposób bezpieczny, z użyciem odpowiedniego sprzętu ochronnego.
5. Porządek na stanowisku pracy – Magazyn jest utrzymywany w czystości i zgodnie z zasadami organizacji.
6. Ostrożność przy obsłudze sprzętu – Pracownik dba o odpowiednie użytkowanie maszyn i narzędzi, minimalizując ryzyko uszkodzeń i wypadków.

III. Dbłość o jakość przesyłek

7. Zabezpieczenie paczek – Każda przesyłka jest właściwie zapakowana, zabezpieczona i oznakowana.
8. Minimalizacja błędów – Pracownik dokładnie sprawdza etykiety, adresy i zawartość przesyłek przed ich wysłaniem.
9. Raportowanie problemów – W przypadku wykrycia uszkodzeń, braków lub niezgodności, pracownik niezwłocznie informuje przełożonego.

IV. Współpraca zespołowa

10. Wsparcie kolegów – Pracownik współpracuje z zespołem, pomagając w realizacji wspólnych celów.
11. Kultura pracy – Szanuje innych członków zespołu, unika konfliktów i wspiera pozytywną atmosferę w miejscu pracy.
12. Otwartość na zmiany – Akceptuje nowe procedury i technologie, które usprawniają pracę magazynu.

V. Etyka i odpowiedzialność

13. Uczciwość – Działa zgodnie z zasadami firmy, nie dopuszczając się zaniedbań ani nadużyć.
14. Odpowiedzialność za powierzone zadania – Każdy etap przygotowania paczek jest realizowany z pełnym zaangażowaniem.
15. Poufność – Informacje dotyczące zamówień i klientów są traktowane jako poufne.

VI. Rozwój i zaangażowanie

16. Chęć uczenia się – Pracownik uczestniczy w szkoleniach i podnosi swoje kwalifikacje.
17. Inicjatywa – Proponuje usprawnienia w pracy magazynu i aktywnie przyczynia się do jego efektywności.
18. Dbanie o wizerunek firmy – Każda przesyłka jest wizytówką AMA Poland Sp. z o.o., dlatego przygotowywana jest z największą starannością.

VII. Rozwiązywanie problemów

19. Szybkie działanie w sytuacjach awaryjnych – W przypadku opóźnień, uszkodzeń lub innych problemów, pracownik podejmuje odpowiednie kroki, by zminimalizować ich wpływ na klienta.
20. Współpraca z innymi działami – W razie potrzeby współdziała z działem sprzedaży lub wsparcia klienta, by rozwiązać problemy związane z zamówieniami.

Kodeks ten pomaga utrzymać wysokie standardy pracy w magazynie AMA Poland Sp. o.o., wspierając efektywność, jakość i zadowolenie klientów. Pracownik magazynu odgrywa istotną rolę w budowaniu zaufania do firmy.

Warszawa, grudzień 2024