

## Auftragsabwicklung bei der KKB

**Wir möchten, daß Sie schnell und gut bedient werden !**

Damit Ihr Auftrag reibungslos und somit auch schnell bei uns bearbeitet werden kann, sollten Sie folgendes beachten.:

- Aufträge möglichst avisieren unter Angabe der Farbe, Masse und des Wunschtermins.
- Absprechen, wann die Teile angeliefert werden bzw. zur Abholung bereit stehen.
- Den Termin selbst einhalten, oder uns rechtzeitig über Verzögerungen informieren.
- Genaue Lieferscheine mitgeben.....
- Besonderheiten möglichst vorher bekanntgeben.  
( z.B. Ware ist foliert, schon beschichtet, wird noch gekantet usw. )
- Klären, wie der Transport der fertig beschichteten Teile erfolgen soll.

**Da der Lieferschein sehr wichtig ist, möchten wir darauf noch etwas näher eingehen.**

**Angaben die nicht fehlen sollten :**

- 1.) Ansprechpartner für Rückfragen
- 2.) Gewünschte Farbe
- 3.) Skizzen der Teile mit Angabe der Beschichtungsseite(n), und der Maße  
( **Sehr hilfreich sind Angaben wie „Vollsichtfläche“, „Teilsichtfläche“ und „keine Sichtfläche“ !** )
- 4.) Angaben, wo wir Aufhängebohrungen machen dürfen
- 5.) Ggf. Hinweis auf Preisabsprachen/Angebote

**Was sie auf jeden Fall vermeiden sollten.....**

Die Ware auf der Sichtseite zu beschriften.  
Klebeband auf der Beschichtungsseite.  
Stark verschmutzte Ware anliefern.  
Ware lose(als Schüttgut) anliefern.  
Bereits oxidierte Ware anliefern,

weil sich hierdurch die Lieferzeit verlängert....und sich der Preis wegen des Mehraufwands erhöht. Es kann gar zu Einschränkungen bei der Qualität und Gewährleistung kommen. Wir können natürlich nicht für bereits beschädigte Ware haften. Mit Pulverlack kann man nichts kaschieren.

**Bitte vermeiden Sie ebenfalls :**

- a.) Die Ware ohne Kommentar bei uns auf dem Hof abzulegen.
- b.) Den Lieferschein vergessen und sagen...der kommt per Fax....und das Fax vergessen.  
( Ware ohne LS wird grundsätzlich nicht bearbeitet )