

متابعة تواريخ صلاحية المنتجات داخل الفرع . ● إلزام العاملين على استخدام الموازين داخل الفرع . ● متابعة (النظافة ● الشخصية – شهادات صحية ) تجنباً لإحداث مخالفات . ● استلام الطلبات بالفرع – التأكيد عند الحضور للفرع ● جرد ثلاجة الفرع كل يوم قبل الإغلاق . ● تسجيل تواريخ منتجات الفروع . 2. التأكيد من الإلتزام بالمواعيد ● مراجعة التأخير والانصراف المبكر: مراقبة الموظفين الذين يتأخرون عن العمل أو يغادرون مبكراً وإتخاذ الإجراءات اللازمة