

Formblatt Lieferantengespräch

Lieferant: _____

Datum: _____

1. Daten zum Lieferanten

- Bewertung vom: A B C
- Reklamationen siehe Formblatt „Lieferantenbewertung“

2. Ziele der Besprechung

.....

.....

.....

3. Teilnehmer

.....
.....
.....

4. Vereinbarungen (ggf. auch Rückseite nutzen)

.....

.....

.....

.....

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

Ablage: _____

Lesen Sie mehr im Praxishandbuch "Dokumentation in Großküchen"!