

# Etika Penggunaan



## Bilik Stor

### *Pastikan...*

- ✓ Hanya pegawai yang dibenarkan sahaja dibenarkan masuk ke dalam bilik stor.
- ✓ Sila pastikan stor sentiasa dalam keadaan kemas, bersih, dan teratur.
- ✓ Sila pastikan barangan disusun mengikut lokasi yang ditetapkan.
- ✓ Sila pastikan rekod dikemaskini sentiasa.
- ✓ Sila pastikan tiada bahan/ peralatan yang tidak diperlukan turut disimpan di dalam stor.
- ✓ Kebersihan dan keselamatan bilik stor hendaklah sentiasa dijaga.

### *Dilarang...*

- ✗ Makan / minum di dalam bilik stor.

