

قرار تنظيمي

مكتب العضو المنتدب

قرار رقم: ١٩٩١/١٩

التاريخ: ١٤ / ٥ / ٢٠٢٠

تعليمات بشأن: اعتماد نظام دورة عمل أنشطة توكيل أصناف بوسطن

بعد الإطلاع على:

- قانون العمل والقوانين ذات الصلة.
- التعليمات الداخلية للشركة.
- سياسة الايرادات.

مادة (1): يفوض د/ عمرو زكري بالمهام التالية لأنشطة وكالة بوسطن بشركة أخناتون:

- ماده (1): يفوض د/ عمرو زكري باسمه الخاص - مستشاراً - إلى د/ محمد جابر - مستشاراً - المهنيين الآتيين:
- 1- اعتماد استمارة بيانات العملاء لتكويدهم، مرفق بها صورة من أول أمر التوريد كحد أدنى للمستشفيات الحكومية، وصورة من رقم التسجيل الضريبي والسجل التجارى للمستشفيات والمراكز المتخصصة، ويجوز التكويد بصورة من قم التسجيل الضريبي وتستوفى صورة السجل التجارى بحد أقصى 15 يوم من تاريخ التكويد، ويوقف التعامل مع العميل بعدها لحين الاستيفاء.
 - 2- اعتماد تكويد المرضى كعملاء بصورة البطاقة، واعتماد البيع لهم نقداً وبحد أقصى 100 ألف جنيه شهرياً.
 - 3- اعتماد تكويد الأطباء كعملاء بصورة البطاقة، واعتماد البيع لهم، بحد أقصى 250 ألف جنيه شهرياً، على أن يسدد العميل بشيك يستلم بحد أقصى أسبوع من نهاية شهر المسحوبات، وبمدة أجل بحد أقصى 90 يوم.
 - 4- اعتماد مستندات تسجيل المنتجات بالجهات الحكومية، وسحب واستيفاء وتقديم كراسات الشروط للمناقصات الخاصة والعامة وهيئة الشراء الموحد، وذلك وفق أسعار المناقصات المعتمدة من العضو المنتدب.
 - 5- اعتماد التفويضات اللازمة لمندوبي البيع والدعاية المرتبطة بسير العمل، وتختتم بختم أختائون.
 - 6- اعتماد اسعار البيع لكل طلبية، بما لا يقل عن الحد الأدنى لأسعار بيع كل صنف بها.
 - 7- اعتماد صلاحيات رجال البيع بشأن الخصومات السعرية بما لا تقل عن الحد الأدنى لاسعار البيع.
 - 8- صرف البضاعة المجانية للعملاء، وفقاً للموازنة المعتمدة، على ان يتم استعواض ذلك من الوكيل/ شركة بوسطن.
 - 9- اعتماد استلام المرتجعات والاستبدالات من العملاء، على ان يتم حصر البضاعة المنتهية الصلاحية واستردادها من الوكيل/ شركة بوسطن بحسب التعاقد، لأرقام التشغيلات للأرصدة الحالية بالمخزن.
 - 10- اعتماد صرف البضاعة على سبيل الأمانة (بضاعة تحت التصريف) للجهات البيعية المختلفة، مع الحصول على اذن اضافة او إقرار باستلام البضاعة كأمانات، ويتم تسويتها وإصدار فواتير البيع قبل نهاية كل شهر بثلاثة أيام عمل، وتجدد الأمانة بداية الشهر التالي.

الاعتماد

الجودة

الاعداد

14.2.2021

Page 20

2. 6. 11
C. C. / C. 11

تاريخ التعديل : / /

تاریخ الإصدار: 2019/06/01

رقم الإصدار / التعديل : 0/3

QA-FO-01-08

- مادة 2: تضبط إدارة تكنولوجيا المعلومات برنامج اوركل بما يسمح بعدم صدور فواتير البيع بأسعار أقل من الحد الأدنى المعتمد من العضو المنتدب.
- مادة 3: إصدار فواتير المبيعات بأسعار أقل من سعر الحد الأدنى المعتمد يكون باعتماد العضو المنتدب، ويستثنى من ذلك أصناف المبيعات التي يتم استعواضها من الوكيل/ شركة بوسطون باعتماد د/ عمرو.
- مادة 4: مدة آجل العملاء بحد أقصى 90 يوم، والاستثناءات من د/ عمرو زكري وبما لا يتجاوز 120 يوم من نهاية شهر المسحوبات، وما زاد عن ذلك باعتماد العضو المنتدب.
- مادة 5: حد ائتمان اى عميل باعتماد د/ عمرو وبما لا يتجاوز 500 ألف جنيه، وما زاد بضمانات مالية وقانونية تقدم من العميل، عدا هيئة الشراء الموحد تكون مدة الآجل وفق أوامر التوريد الواردة منها.
- مادة 6: يعتمد د/ عمرو صرف بضاعة أمانات للعملاء والمندوبين بحد أقصى مليون جنيه للعميل أو المندوب الواحد، على أن تسوى بالاسبوع الأخير من كل شهر.
- مادة 7: يعمل بالقرار اعتباراً من 15 فبراير 2021، ويراجع بعد ثلاثة أشهر.

الاعتماد
16.9.2021

الجودة
عبد الرحمن

الإعداد
11/11/2021

صورة إلى:

كل الإدارات	البيع المحلى	التلى سيلز	التصدير	تخطيط المبيعات	المكتب العلمى	المالية
الضرائب	تكنولوجيا المعلومات	التسويق	اللوجيستيك	الموارد البشرية	الشئون القانونية	المراجعة

تاريخ التعديل : / /

تاريخ الإصدار: 2019/06/01

رقم الإصدار / التعديل : 0/3

QA-FO-01-08