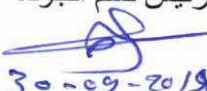
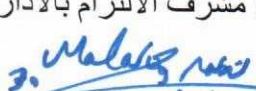


شراء وتسليم الهدايا		رقم الكود: MR-PR-09-00
		رقم الاصدار / التعديل : 3 تاريخ الاصدار : 2019/09/28
رقم المراجعة : 0	تاريخ المراجعة: 2019/09/28	تاريخ التفعيل : 2019/10/01
اعتماد: خالد القلاوي الوظيفة: رئيس قسم الجودة التوقيع:  التاريخ: 30-09-2019	مراجعة: امانى حافظ الوظيفة: المدير الأقليمي للتسويق التوقيع:  التاريخ: 30/9/19	اعداد: ملاك نبيل الوظيفة: مشرف الالتزام بالادارة التوقيع:  التاريخ: 30/9/19
		رقم النسخة: الموقع:

1. الغرض

هذا الإجراء هو جزء من الدورة المستندية لأعمال ادارة التسويق بشركة اختاتون للتجارة والتوزيع، وهو واحد من مهام مديري المنتجات لإعداد خطة شراء وتسليم الهدايا.

2. مجال التطبيق

1-2 شركة اختاتون.

3. المسئوليات

1-3 مدير إدارة التسويق.

2-3 مديري المنتجات بإدارة التسويق.

3-3 الادارة المالية.

4. التعريفات

1-4 لا يوجد.

5. النماذج المستخدمة

لا يوجد

6. خطوات التنفيذ

1-6 يقوم مدير المنتج بتحديد نوع المسابقة، قيمة الموازنة وطريقة اختيار الفائزين بحسب خطة التسويق، والموازنة المحددة ببداية العام مثال: اعداد مسابقة لعبة على مواقع التواصل الاجتماعي.

2-6 يقوم مديري المنتجات بإبلاغ وزارة التضامن في حالة وجود مسابقات على وسائل الاذاعة المرئية (اعلان تليفزيون) فقط.

3-6 يتم مديري المنتجات بتحديد الهدايا التي سوف يتم توزيعها على الفائزين واعتمادها من مدير التسويق.

4-6 يتم مدير المنتجات بتسليم إدارة المشتريات الموازنة المطلوبة وأنواع الهدايا المطلوب شرائها في حالة ان الهدايا خارج الشركة.

5-6 يقوم مديري المنتجات بتسليم إدارة إداريات البيع الموازنة والاصناف المطلوبة لاصدار فاتورة بدون قيمة في حالة ان الهدايا من منتجات الشركة.

شراء وتسليم الهدايا		رقم الكود: MR-PR-09-00
		رقم الاصدار / التعديل : 3 تاريخ الاصدار : 2019/09/28
رقم المراجعة: 0	تاريخ المراجعة: 2019/09/28	تاريخ التفعيل : 2019/10/01

6-6) يقوم منسق المسابقة شركة وسيطة أو مدير التسويق أو مساعد مدير التسويق باختيار الفائزين بالمسابقة وفقاً للبرنامج أو وفقاً للشروط المحددة مسبقاً.

6-7) يتم حضور منسق من وزارة التضامن اثناء اختيار الفائزين في حالة ان المسابقة على وسائل الاذاعة المرئية (اعلان تليفزيون) فقط.

استلام وتسليم الهدايا:

6-8) يتم استلام الهدايا من إدارة المشتريات أو إدارة اداريات البيع قبل توزيع الهدايا والاحتفاظ بها بإدارة التسويق طرف مديري المنتجات المسؤولة عن المسابقة.

6-9) تسليم الهدايا للفائزين بحسب الشروط المحددة مسبقاً على ان يقوم كل مدير منتج بالاحتفاظ بصورة بطاقة الفائز، ايصال استلام الجائزة، صورة الفائز بالهدية - ان امكن -، استقصاء رأى الفائز وما يفيد استحقاق الفائز (كود البرطمان، تقرير تحقق شروط المسابقة الخ).

6-10) اثناء المسابقة يقوم مدير المنتجات بإعداد بيانات الهدايا على ان يقوم مديري المنتجات بأعداد بيان تسوية للهدايا المستلمة بعد انتهاء المسابقة يوضح به وسيلة التصرف المناسبة بالهدايا المتبقية أو الحاجة لهدايا اضافية لاي سبب من الاسباب على ان يعتمد من مدير التسويق.

7. مقاييس الأداء:

7-1) تسوية العهدة الخاصة بالهدايا سواء بالتسليم أو اعادة المتبقي منها للإدارة المالية.

7-2) تسليم الهدايا في الوقت المحدد.

8. السجلات:

صورة من استلامات الهدايا وصورة المستلمين ان امكن ذلك.
مدة الحفظ 6 شهور.

9. الوثائق المرجعية:

المواصفة القياسية 2015 : ISO 9001

10. الرسم التفصيلي:

لم يعد

نسخة غير مراقبة
Uncontrolled Copy

شراء وتسليم الهدايا		رقم الكود: MR-PR-09-00
		رقم الاصدار / التعديل : 3 تاريخ الاصدار : 2019/09/28 تاريخ التفعيل : 2019/10/01
رقم المراجعة: 0	تاريخ المراجعة: 2019/09/28	

تاريخ المراجعة:				
رقم المراجعة	رقم الصفحة	شرح التعديل	تاريخ التفعيل	
1				
2				
3				
4				
5				
المراجعة الدورية (مرة كل عامين):				
رقم المراجعة	تاريخ المراجعة المخطط	تاريخ المراجعة الفعلي	أخصائي امتثال الجودة التوقيع	رئيس قسم توكيد الجودة والامتثال التوقيع
1	09/2021			
2	09/2023			

نسخة غير مراقبة
Uncontrolled Copy