

قرار تنظيمي

مكتب العضو المنتدب

قرار رقم: ATR/س.س.ا.ت.د.ع.س. / ٤٤

التاريخ: ٢٠١٩/١١/٠٣

تعليمات بشأن : تحصيل قيمة فواتير المبيعات من كل انواع العملاء.
بعد الإطلاع على:

- قانون العمل والقوانين ذات الصلة.
- التعليمات الداخلية للشركة.
- سياسات الإيرادات
- أخرى

تقرر:

مادة (١):

الفواتير النقدي مع السيارة و نقدي اخر الشهر يختص الموزعين بمسئولية تحصيلها و تفقيها

مادة (٢):

الفواتير الاجله يختص رجال البيع بمسئوليه استلام شيكاتها و تفقيها.

مادة (٣):

يتم تطبيق حافز التحصيل للمندوب كما هو مطبق للموزع.

مادة (٤):

في حاله وجود مشاكل اثناء التحصيل يقوم الموزع بابلاغ مشرف التوزيع بحد أقصى يوم ٢٤ من كل شهر للفواتير المفتوحة علي ان يقوم المشرف بارسال بريد الكتروني خلال ٢٤ ساعة لمشرف البيع لحل المشكله.

مادة (٥):

في حالة عدم حل المشكله من رجال البيع خلال يومين عمل يتم تحويل المديونية تلقائيا علي المندوب باعتماد من مدير اللوجيستيك و مدير البيع التجاري ادوية او رئيس القطاع المختص بالتجميل.

مادة (٦):

في حالة عدم رد ادارة المبيعات خلال ٣ ايام عمل يتم تحويل المديونية تلقائيا علي رجال البيع باعتماد مدير اللوجيستيك.


مادة (٧):

يلغي القرار التنظيمي رقم ٤٤ لسنة ٢٠١٩.

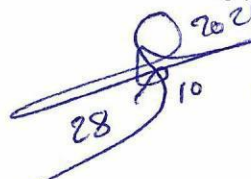
مادة (٨):

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده.

الاعتماد،
العضو المنتدب


١٠/١١/٢٠١٩

الجودة


٢٨/١٠/٢٠١٩

الإعداد


٢٨/١٠/٢٠١٩

كل الإدارات	البيع المحلي	التلى سيلز	التصدير	التخطيط وتحليل المبيعات	الشئون الإدارية	المالية
الضرائب	تكنولوجيا المعلومات	التسويق	اللوجيستيك	الموارد البشرية	الشئون القانونية	المراجعة