

## قرار تنظيمي

مكتب العضو المنتدب

قرار رقم: ATR./C.C.I./399...

التاريخ: ٢٠١٩/١٠/١٤

تعليمات بشأن : تنظيم دورة العمل الخاصة بعملاء SPOC

بعد الإطلاع على:

- قانون العمل والقوانين ذات الصلة.

- التعليمات الداخلية للشركة.

- سياسات الايرادات.

تقرر:

- مادة (١):

- مراجعته وارسال قائمه عملاء ال SPOC من طرف اداره البيع علي النموذج الموحد المتفق عليه بدايه كل كوارتر بحد اقصي يوم ١٠ من الشهر الاول وارساله لاداره تخطيط المبيعات.
- بخصوص الاضافه والحذف والتعديل خلال الكوارتر بدايه الشهر الثاني والثالث بحد اقصي يوم ٣ في الشهر ( ٣ ايام عمل ) .
- يمكن اضافته عملاء جدد خلال الشهر بإعتماد رئيس القطاع التجاري.
- تجهيز قوائم العملاء بواسطه اداره تخطيط المبيعات وارسالها الي اداره تكنولوجيا المعلومات والاداره الماليه.
- اي عميل سيتم اضافته بقائمه ال SPOC تجميل فقط خلال الكوارتر سيتم تصنيفه B+ او Gold SPOC.
- اضافته خطه العملاء بواسطه اداره تخطيط المبيعات علي الويب خلال يوم عمل من اعتماده.
- الغاء ميزه العميل جولد فارما.
- مسئوليته اداره البيع ارسال موافقات المكتب العلمي الي الاداره الماليه واداره تخطيط المبيعات بأعتماد تصنيفات العملاء ال SPOC فارما، شهرياً.
- يتم احتساب الترن اوفر لعملاء ال SPOC بناء علي تحقيق المستهدف والمبيعات قبل الخصومات التجارية بينما يتم احتساب المستحق للعملاء علي المسحوبات بعد كل الخصومات وتقفيل مديونية العميل بالكامل عن الفتره المراد الاحتساب عنها والسابقه لها.
- يتم البدء في حساب وصرف مستحقات الترن اوفر للعملاء بحد اقصي ٤٥ يوم من تقفيل الكوارتر والعملاء النقدي يتم صرف المستحقات بتمام السداد مباشره وذلك بعد اخطار اداره البيع لمحاسبي الفروع بتقفيل مديونيات العملاء.
- الاستعاض لصالح اخناتون من ايفا فارما بحسب المنصرف للعملاء فعليا والمتفق عليه مع ايفا فارما.

مادة (٢):

على الإدارات المعنية تنفيذ القرار، كل فيما يخصه.

مادة (٣):

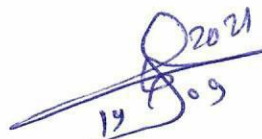
يتم تطبيق القرار من تاريخ اعتماده.

الاعتماد،

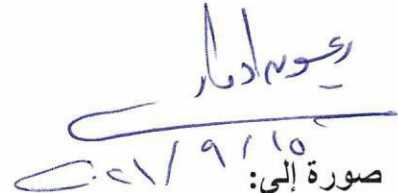
العضو المنتدب



الجودة



الإعداد



صورة إلى:

كل الإدارات	البيع المحلي	التلى سيلز	التصدير	تخطيط وتحليل المبيعات	المالية
الجودة	تكنولوجيا المعلومات	التسويق	اللوجيستيك	الموارد البشرية	الشؤون القانونية