|  |  |
| --- | --- |
| تعليمــــات : النقل – التداول – التعبئة والحماية | |
| إصــدار رقـم: ( 1 )  التـــــاريخ: 1 / 12 /2007 | **وثيقــة رقــم :** I: 10 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| حــائز النسخــة | نسخة رقم |
| ……………………………………………… | ( ) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| اعتماد: ممثل الإدارة | | مراجعـة: مــدير الجــودة | | إعـداد: مسـئول العمليـــــة |
| التوقـيع: | | التوقـيع: | | التوقـيع: |
| 4 | 3 | 2 | 1 | تعـديل رقم |
|  |  |  |  | التـــاريخ |
|  |  |  |  | صفحة / صفحـات التعـديل |

**1 – الغـرض: : Purpose**

* ضمان تداول الخامات – المنتجات فى جميع مراحل العمل بأسلوب صحيح.
* ضمان تعبئة وحماية المنتجات بأسلوب يتناسب مع المعمول به عالميا لهذا المنتج.
* ضمان نقل المنتجات للعملاء مع عدم تدهور خصائصها حتى تسليمها للعميل.

**2 – مجال التطبيق**: **Scope:**

* جميع الخامات– المنتجات ومستلزمات الإنتاج المستخدمة لإنتاج ونقل وتداول وحماية المنتجات.

**3 – المسئولية :** **Responsibility:**

* مديـر الإنتـاج : مسئول عن أسلوب تداول الخامات فى جميع مراحل الإنتاج.
* مسئول المخازن: مسئول عن تداول الخامات وحتى تسليمها للإنتاج وكذا المنتجات النهائية بعد إنتاجها وحتى التسليم للعملاء أو حتى التصرف في المنتجات المرفوضة.
* مراقب الجودة : مسئول عن مراجعة وسيلة النقل ومدى صلاحيتها لنقل المنتجات للعملاء.
* المدير المالى والادارى : مسئول عن التحقق من وسيلة النقل ومدى صلاحيتها واتخاذ اللازم لضمان تسليم المنتجات فى موعد تسليمها للعميل.

4**-السجـلات المستخدمة : :Records**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم السجل** | **الرقم الكودى** | **مدة الاحتفاظ** |
| 4-1 | التحقق من وسيلة نقل | I:10/F01 | سنة |

**5-التعليمــات :** : **Instructions**

5-1 نقل خامات ومستلزمـات الإنتاج & المنتج التام:

5-1-1 يتم نقل المستلزمات إلى الانتاج يدويا فى جميع مراحل الانتاج وحتى الوصول للمنتج النهائى.

5-1-2 يتم نقل المنتجات من الوحدات الإنتاجية إلى المخازن يدويا.

5-1-3 يتم نقل المنتجات من المخازن لوسيلة الشحن للتسليم للعملاء يدويا.

5-2 تعبئة وحماية المنتجات:

5-2-1 يتم وضع كل خيط وابرة ملضومة ومختبرة فى كرتونة بحيث تكون ملفوفة باسلوب يتم تدريب العملات عليه.

5-2-2 يتم وضع كل كرتونة ملفوف بها الخيط فى فويل لضمان حماية المنتج من أى ظروف جوية / بيئية لحماية المنتج من التلوث وبعيدا عن البكتريا والملوثات.

5-2-3 يتم وضع كل فويل مميز بالبيانات الموضحة بتعليمات تمييز وتتبع المنتجات رقم I:09.

5-2-4 يتم لحام الفويل لضمان عزل المنتج عن الجو الخارجى وضع كل فويل فى كيس طبى.

5-2-5 يتم وضع كل 12 خيط مغلف طبيا فى علبة كرتون مميزة طبقا لتعليمات تمييز وتتبع المنتجات رقم I:09..

5-2-6 يتم وضع غطاء واقى لعلبة الخيوط لضمان وإحكام العلبة على الخيوط ومنع خروج الخيوط من العلبة فى أسوأ إحتمال للنقل والتداول للحفاظ على المنتج.

5-2-7 يتم وضع 100 دستة/ علبة فى الكرتونة الواحدة للحفاظ على المنتج حتى تسليمه للعميل.

5-3 نقل المنتجات الى العملاء:

5-3-1 يتم نقل المنتجات الى العملاء وقبل شحن المنتجات يقوم المدير المالى ومراقب الجودة بالتحقق من صلاحية وسيلة النقل وضمان عدم وجود ملوثات / مواد سامة / ملوثة للبيئة / تؤثر على المنتج ولو ظاهريا وأن الوسيلة صالحة لتوصيل المنتج لمخازن العميل وتكون مسئولية الاطراف كالاتى:

* العميل مسئول عن المنتجات التى يتم نقلها بواسطة عربات العميل / شركة نقل / شحن خاصة بالعميل فور تسليمها سليمة ومطابقة وخروجها من الشركة.
* الشركة مسئولة عن المنتجات التى يتم نقلها بسيارات الشركة / الشركات المؤجرة بواسطة الشركة لنقل المنتجات وحتى تسليمها سليمة ومطابقة لمخازن العميل.

5-4 التفتيش على وسيلة نقل المنتجات الى العملاء:

5-4-1 يتم التفتيش على وسيلة نقل المنتجات سواء كانت مملوكة للعميل / الشركة / مؤجرة لاحد الطرفين وذلك فور دخولها عند البوابة وقبل دخولها الى منطقة المخزن على أن يت إستيفاء بيان الحقق من وسيلة نقل وتلافى أى ملاحظات مثل:

* عدم نظافة السيارة ووجود أى مواد غريبة.
* عدم صلاحية السيارة لنقل المنتجات وعدم وجود الطفاية / الإطار الإحتياطى.
* عدم وجود غطاء ووسيلة ربط المنتجات خاصة فى فصل الشتاء والخريف.
* عدم وجود الترخيصات اللازمة للسائق والسيارة التى قد تتسبب فى عدم تسليم المنتجات بسبب المرور / التحفظ على السيارة / أى معقوقات مرورية.
* أى أسباب أخرى قد تتسبب فى إحتمال عدم وصول السيارة للعميل.

5-4-2 فى جميع الاحوال التى توجد بها حالة عدم مطابقة يقوم المدير المالى والادارى بإخطار المندوب / المسئول عن السيارة بإزالة عدم المطابقة وإعادة معاينتها والتحقق لبدء الشحن / إبلاغ المدير العام والعميل فى حالة تبعية السيارة للعميل وفى حالة سيارات الشركة يكون المدير المالى والادارى هو المسئول عن إزالة حالة عدم المطابقة / تأجير سيارة مناسبة لنقل المنتجات لضمان الالتزام بموعد التسليم.