



جناب آقای پشم فروش

معاون محترم بازرگانی داخلی

موضوع: ابلاغ صورتجلسه هیأت مدیره

سلام علیکم

احتراماً، بدینوسیله بند پنچ صورتجلسه شماره ۱۷/۹۲/۴۱۰ مورخ ۱۳۹۲/۷/۳ هیأت مدیره محترم شرکت که به تصویب اعضای آن رسیده است به شرح ذیل جهت اجرا ابلاغ می گردد.

نامه شماره ۴۳/۷۹۴/۶۵۰۹۷ مورخ ۱۳۹۲/۷/۲ معاون بازرگانی داخلی مطرح و هیأت مدیره در جهت اجرای هرچه بهتر امور بازرگانی در انبار (تخلیه، دپو، نگهداری، توزیع و فروش نهاده های دامی) دستورالعمل اجرایی امور بازرگانی در انبارها به شرح پیوست را تصویب نمود تا هنگام برگزاری مناقصه واگذاری مدیریت انبار در استانها همراه دیگر اسناد به شرکت کنندگان در مناقصه تحویل گردد و در نهایت پیمانکار طرف قرارداد و نیز انبارداران ملزم به رعایت و اجرای آن باشند.

جعفوب حیدری
مدیر هیأت مدیره

رونوشت:

- جناب آقای تر دست معاون محترم مالی و اداری، بانضمام یک نسخه از دستورالعمل مذکور جهت استحضار
- جناب آقای سالمی مدیر کل محترم تامین دام و فرآوری محصولات دامی، بانضمام یک نسخه از دستورالعمل مذکور جهت آگاهی و اقدام لازم
- جناب آقای صادقیان مدیر محترم امور ذخیره سازی، بانضمام یک نسخه از دستورالعمل مذکور جهت آگاهی و اقدام لازم
- جناب آقای ابادری مدیر کل محترم تامین و توزیع نهاده های دامی، بانضمام یک نسخه از دستورالعمل مذکور جهت آگاهی و اقدام لازم
- پوشه صورتجلسات هیأت مدیره



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:

شماره:

پیوست:

وزارت صنعت، معدن و تجارت

شرکت سهامی پشتیبانی امور دام کشور

ص ۱

« دستور العمل اجرایی امور بازرگانی در انبارها »

- ۱- استفاده کامل از ظرفیت انبار با رعایت شرایط استاندارد
 - ۲- پس از رسیدن کامیون حامل علوفه به انبار ضروری است که ظهر بارنامه مخصوص راننده نوبت گذاری و قبل از ورود کامیون به داخل انبار می بایست کامیون از لحاظ گل و لای، برف و یخ و ... پاک گردد.
 - ۳- کامیون حامل علوفه می بایستی در بدو ورود باسکول گردد و در حین باسکول نظارت کامل بعمل آید تا احياناً قسمتی از لاستیکهای کامیون خارج از صفحه باسکول و سیستم توزین نباشد و در هنگام باسکول کامیون پر، نفر داخل کامیون نباشد.
 - ۴- پیمانکار موظف است قبل از تخلیه محموله، کالای ارسالی را از نظر کمی و کیفی با بارنامه مطابقت نماید و در صورت مغایرت کیفی کالا موضوع را به نماینده کارفرما اعلام تا تصمیم لازم اتخاذ گردد.
 - ۵- محل تخلیه کالا توسط کارفرما تعیین می گردد. چادر کامیونها در محل تخلیه محموله باز گردد. (به ویژه در زمان بارندگی می بایست در مکان سر بسته انجام شود)
 - ۶- پس از تخلیه کالا پیمانکار موظف به نظافت کامیون (داخل چرخها، سپر و اطراف آن و...) و محل تخلیه می باشد.
 - ۷- انجام توزین کامیون پس از تخلیه کالا
- تبصره: ضروریست در هنگام توزین (پر و خالی) و زمان انتظار برای تخلیه اشیاء اضافی از قبیل پالت، لاستیک کامیون و ... موجود در کامیون مورد نظر قرار گرفته و از تخلیه اشیاء مزبور و هر گونه آب، سوخت یا ... در این مدت توسط رانندگان جلوگیری گردد.
- ۸- صدور قبض و ورود کالا به انبار براساس قبض باسکول (پر و خالی)
 - ۹- ارائه تاییدیه صحت کار باسکول طبق ضوابط سازمان استاندارد و تحقیقات صنعتی و در سایر موارد بنا به تشخیص و درخواست کارفرما با پرداخت هزینه توسط پیمانکار
 - ۱۰- اعلام میزان و زمان ورود کالا به انبار توسط کارفرما قبل از ارسال محموله
 - ۱۱- پیمانکار موظف است کلیه کامیونهای را که پیش از پایان ساعت اداری در مجتمع انباری ورودشان ثبت شده را تخلیه و یا بارگیری نماید و در صورت عدم رعایت نرم اعلام شده کلیه خسارت وارده (حق خواب) ناشی از تخلیه و بارگیری از این بابت بر عهده پیمانکار می باشد. (حق توقف تابع مصوبه وزارت راه و ترابری می باشد)

محل امضا صاحبان امضا
مجاز و مهر متقاضی