

تعداد صفحات: ۸	شرکت .....	لوگو شرکت
شماره بازنگری: A	روش اجرایی انبارش	
آخرین تاریخ ویرایش: ۱۳۹۸/۰۴/۱۵	شماره سند: FR-012	

شرکت .....

مستندات سیستم مدیریت کیفیت

روش اجرایی انبارش

تصویب کننده: سمت: مدیر عامل تاریخ و امضا:	تایید کننده: سمت: نماینده مدیریت تاریخ و امضا:	تهیه کننده: سمت: مسئول فنی تاریخ و امضاء:
مهر تایید:	نامعتبر:	معتبر: <input checked="" type="checkbox"/>
		تاریخ بازنگری: شرح تغییرات: ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

تعداد صفحات: ۸	شرکت .....	لوگو شرکت
شماره بازنگری: A	روش اجرایی انبارش	
آخرین تاریخ ویرایش: ۱۳۹۸/۰۴/۱۵	شماره سند: FR-012	

#### ۱- هدف:

به منظور حصول اطمینان از ورود و خروج اقلام به/ از انبار شرکت تحت شرایط کنترل شده، همین طور حفظ و کنترل مشخصه های کیفی اقلام انبار شده می باشد.

#### ۲- محدوده کاربرد:

کلیه فعالیتهای مربوط به چگونگی ورود، خروج و نگهداری اقدام از در انبار شرکت را دربرمی گیرد .

#### ۳- مسئولیت:

انبار دار مسئولیت اجرای این رویه را برعهده دارد.

#### ۴- تعاریف:

- انبار : محل و فضایی که وسایل و تجهیزات، مواد اولیه و قطعات یدکی بر اساس سیستم صحیح طبقه بندی و نگهداری می شوند.
- انبار داری: دریافت کالا، نگهداری صحیح و تحویل به موقع آنها به مصرف کننده با رعایت مقررات و دستورالعملهای شرکت به نحوی که با اعمال کنترل دقیق از میزان موجودی کالا در انبار و مقدار مصرف آن، از انباشته شدن بیش از حدمجاز موجودی جلوگیری شود.
- ضایعات: محصولاتی هستند که مشخصات آنها با نیازها و الزامات مطابقت ندارد و امکان اصلاح آنها به طوریکه به محصول نهایی منطبق تبدیل شوند موجود نیست .

#### 4. روش اجرا :

**جهت پیاده سازی سیستم مدیریت کیفیت  
ایزو 9001 و ۱۳۲۸۵ و دریافت فایل کامل  
دستورالعمل ها، فرایندها، روش های  
اجرایی، فرم ها و ... با شماره  
۰۹۱۲۰۱۳۵۲۰۵ دکتر امید صفرپور تماس  
حاصل نماید.**