

## CƠ SỞ KHO TÀNG VÀ BẢO QUẢN

# CHẾ ĐỘ BẢO QUẢN HÀNG HOÁ

### NHÀ THUỐC ĐỨC KHÁNH

**Đại diện là Ông** : Đỗ Viết Tuấn  
**Chức vụ** : Chủ nhà thuốc  
**Địa chỉ** : Số 1409 Đường Giải Phóng, Phường Hoàng Liệt, Quận Hoàng Mai, Thành Phố Hà Nội  
**Điện thoại** : 0976390198  
**Email** : duckhanh3596@gmail.com  
**Mã số thuế** : 01M8028917

Mục đích giúp quản lý chất lượng hàng hóa trong kho của nhà thuốc được bảo quản 1 cách tốt nhất theo quy chuẩn quản lý chất lượng hàng hóa trong kho được đảm bảo:

#### Thành viên:

1. Chủ nhà thuốc:
  - Đỗ Viết Tuấn
2. Nhân viên bán hàng:
  - Nguyễn Kiều Linh
  - Nguyễn Quang Vinh

#### Cơ sở kho tàng

##### 1. Điều kiện kho.

a. Diện tích: 30 m<sup>2</sup>

##### b. Kê khai các vật dụng trong kho

- Giá kệ: 04 chiếc
- Điều hòa 18.000 BTU: 02 chiếc.
- Quạt thông gió: 02 chiếc.
- Ấm kế nhiệt kế: 02 chiếc.

##### 2. Khu vực bảo quản

- Khu vực bảo quản luôn vệ sinh sạch sẽ.
- Bảo quản vật tư ở nhiệt độ phòng quy chuẩn

##### 3. Theo dõi kho

a. Thủ kho phải tuân thủ lịch ghi chép nhiệt độ độ ẩm của kho mỗi 5h/lần

b. Sổ theo dõi phải được bảo lưu tối thiểu là 6 tháng sau khi các sản phẩm đã hết hạn sử dụng

##### 5. Kiểm soát vòng quay kho

Hàng tháng bộ phận kiểm soát bao gồm: Thủ kho, đội trưởng giao hàng sẽ tiến hành kiểm kê kho đối chiếu giữa tồn kho thực tế

## QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG

Đơn vị: Quản lý chất lượng và Bộ Phận Kho

### 1. Chức năng

Kho chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Chủ nhà thuốc, có chức năng tham mưu và tổ chức thực hiện công tác quản lý bao gồm xuất nhập, kiểm soát về mặt cảm quan, chất lượng, bảo quản của các mặt hàng thuốc vật tư, thiết bị y tế đáp ứng nhu cầu khách quan, phục vụ của Nhà thuốc.

### 2. Nhiệm vụ

#### 1. Quản lý hàng hóa

- Kiểm nhập hàng: tổ chức kiểm nhận hàng theo quy trình kiểm nhận hàng của Nhà thuốc
- Xuất hàng: Khi nhận được hóa đơn xuất hàng của phòng kinh doanh, kho có liên quan chuẩn bị hàng để giao, việc xuất hàng phải tuân thủ theo quy trình cấp phát kiểm tra chất lượng nhằm phát hiện kịp thời các sai sót của hàng hóa.

#### 2. Quản lý vật tư, máy móc, phương tiện làm việc được trang bị:

Phòng kho có trách nhiệm quản lý tốt mọi tài sản, vật tư, máy móc, phương tiện làm việc đã được Công ty trang bị. Mỗi bộ phận phải phân công cụ thể, người theo dõi sử dụng, người theo dõi sử dụng vật tư, máy móc, do bộ phận mình quản lý, tránh lãng phí hoặc mất mát, hư hỏng. Việc vận hành, bảo quản các máy móc, thiết bị phải theo đúng hướng dẫn của nhà chế tạo, người lắp đặt và người có trách nhiệm của Nhà thuốc.

Người đại diện hợp pháp của cơ sở



Do Viet Tuan