

# دستورالعمل

## جابجایی ماشین آلات

تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	
مدیریت عامل	نماینده مدیریت	مسئول ماشین آلات	سمت
			نام و نام خانوادگی
			تاریخ
			امضاء

### ۱- هدف :

مهر کنترل	تذکره : اسناد سیستم مدیریت یکپارچه فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.
-----------	---

حصول اطمینان از چگونگی نقل و انتقالات صحیح و اطلاع رسانی به موقع به دفتر مرکزی به منظور شناسایی موقعیت جغرافیایی ماشین آلات.

## ۲- دامنه کاربرد :

این دستورالعمل نقل و انتقالات تمامی ماشین آلات و تجهیزات شرکت را در بر می گیرد.

## ۳- مسئولیت ها :

### ۳-۱- مسئولیت نظارت :

نظارت بر اجرای دستورالعمل جابجایی ماشین آلات بر عهده مسئول ماشین آلات شرکت می باشد.

### ۳-۲- مسئولیت اجرا :

اجراء دستورالعمل فوق بر عهده واحد نقل و انتقالات ماشین آلات دفتر مرکزی و کارگاه ها می باشد.

## ۴- تعاریف، مفاهیم و اختصارات :

ندارد.

## ۵- شرح :

کلیه کارگاه ها می بایست ماشین آلاتی که مورد نیاز آنها نمی باشند را توسط فرم عدم نیاز ماشین آلات با کد-F-213 تکمیل نموده و برای دفتر تهران ارسال نمایند.

کارگاه هایی که نیاز به ماشین آلات دارند بایستی فرم درخواست ماشین آلات با کد F-213 را تکمیل نموده و برای دفتر تهران ارسال نمایند.

مسئولین مربوطه در دفتر تهران پس از بررسی وضعیت موجود و حصول اطمینان از صحت و سلامت ماشین آلات و بررسی موقعیت آنها ، توسط فرم مجوز انتقال ماشین آلات با کد F-220 جواز جابجایی ماشین آلات را برای کارگاه های مورد نظر ارسال می نمایند.

کارگاه مبدا بعد از دریافت مجوز انتقال ، فرم تحویل ماشین آلات با کد F-207 را (قسمتی که مربوط به کارگاه مبدا می باشد) تکمیل نموده و همراه ماشین آلات به کارگاه مقصد ارسال می نمایند.

کارگاه مقصد پس از رسیدن ماشین آلات فرم همراه آن را با خود ماشین آلات بررسی کرده و صفحه دوم فرم تحویل ماشین آلات با کد F-207 را (قسمتی که مربوط به کارگاه مقصد می باشد) تکمیل نموده و برای کارگاه مبدا ارسال می نمایند.

مهر کنترل

تذکر :

اسناد سیستم مدیریت یکپارچه فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد  
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

**نکته ۱:** اگر مغایرتی در بررسی ماشین ارسال شده نسبت به فرم همراه آن و میزان خلاقی وجود داشته باشد، و مورد تایید نباشد مسئول مربوطه در کارگاه مقصد می بایست در سایر توضیحات علت مغایرت را ذکر نماید، سپس آن را تحویل بگیرد.

**نکته ۲:** کارگاه مبدا و مقصد بعد از تکمیل نمودن فرم تحویل ماشین آلات بایستی یک نسخه از آن را برای اطلاع و بایگانی به دفتر تهران ارسال نمایند.

**نکته ۳:** فرم های تحویل ماشین آلات با کد F-207 بنام خود ماشین آلات می باشد.

**مثال:** فرم تحویل لودر که برای نقل و انتقال لودر استفاده می شود، فرم فوق ذکر تکمیل می شود.

**نکته ۴:** میزان خلاقی در فرم تحویل ماشین آلات فوق ذکر، قبل و بعد از انتقال می بایست توسط کارگاه مبدا و مقصد درج گردد.

**نکته ۵:** به جهت لحاظ کردن نکات ایمنی و بهداشت در جابجایی ماشین آلات نکات زیر ضروری می باشد:

- ۱) باک گازوئیل ماشین آلات به هنگام جابجایی باید تخلیه شود.
- ۲) بایستی درب تمامی مخازن را چک نمود تا بسته باشند.
- ۳) درب لوله اگزوز باید پوشیده نگه داشته شود.
- ۴) حصول اطمینان از اینکه رادیاتور ماشین آلات دارای ضد یخ باشند.
- ۵) دربها و پنجره های کابین راننده باید قفل باشند.
- ۶) از روغن ریزی ماشین آلات باید جلوگیری شود.
- ۷) لاستیک های معیوب باید تعویض گردند.
- ۸) جهت اطمینان از سفت بودن تمامی پیچ های ماشین آلات باید چکاب کامل شوند.

## ۶- توزیع نسخ :

۶-۱- منطبق با مندرجات فهرست اصلی مستندات توزیع گردیده.

## ۷- پیوست :

مهر کنترل

تذکر :

اسناد سیستم مدیریت یکپارچه فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد  
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

F-207	فرم تحویل ماشین آلات (در مقصد)
F-208	فرم تحویل بولدوزر
F-209	فرم تحویل بیل
F-210	فرم تحویل جرثقیل
F-211	فرم تحویل خاور مینی بوس
F-212	فرم تحویل خودرو های سبک
F-213	فرم درخواست ماشین آلات
F-214	فرم تحویل ژنراتور
F-215	فرم عدم نیاز به ماشین آلات
F-216	فرم تحویل غلتک ها
F-217	فرم تحویل کامیون ها و میکسر ها
F-218	فرم تحویل گریدر
F-219	فرم تحویل لودر
F-220	مجوز جابجایی ماشین آلات و تجهیزات

مدارک مرتبط :

ندارد.

مهر کنترل

تذکر :

اسناد سیستم مدیریت یکپارچه فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد  
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.