



آیین نامه فروشندگان ماشینهای اداری

تعاریف و قوانین عام :

کمیسیون مربوطه : کمیسیون فنی اتحادیه صنف رایانه و ماشینهای اداری.

مرجع صدور : اتحادیه صنف رایانه و ماشینهای اداری.

مجوز صنفی : پروانه کسب از اتحادیه صنف رایانه و ماشینهای اداری.

مرجع شکایت : کمیسیون رسیدگی به شکایات اتحادیه صنف رایانه و ماشینهای اداری.

- هر گونه استفاده از تراکتهای تبلیغاتی و تبلیغ در جراید قبل از عرضه و توزیع ملزم به دریافت مجوز از اتحادیه می باشد.
- هر گونه جابجایی ، ترک فعالیت ، تعلیق در کار ، بسته بودن موقت بیش از ۱۵ روز در محل فعالیت باید به صورت کتبی به اطلاع اتحادیه رسانده شود.
- عرضه هر گونه محصول به صورت فروش فوق العاده ، حراج ، تخفیف بالاتر از عرف بازار باید به صورت کتبی به اطلاع اتحادیه رسانده شود و مجوز کتبی از اتحادیه اخذ گردد در غیر اینصورت بعنوان تخلف محسوب خواهد شد.
- خرید ، حمل ، نگهداری ، عرضه و فروش هر گونه کالای خارجی بدون اسناد مثبته ممنوع بوده و قاچاق محسوب می گردد و با متخلفین برابر مفاد قانونی برخورد خواهد شد.

۱- تعریف ماشینهای اداری :

کلیه دستگاه ها و ماشین آلاتی که کاربرد دفتری و اداری دارند اعم از برقی و دستی که جهت محاسبات ، کنترل ، چاپ ، نقطه یابی ، نظارت و کنترل هویت و غیره مورد استفاده قرار می گیرند به انضمام مواد مصرفی و خدماتی آنها بشرح مندرج در شرح شغلی اتحادیه.

۲- تعریف فروشنده ماشینهای اداری :

کلیه اشخاصی که دارای پروانه کسب در رشته خرده فروشی ماشین و لوازم اداری از اتحادیه ذیربط باشند.

۳- شرایط و نحوه فروش ماشینهای اداری :

- ۱- تحویل دستگاه به مشتری توسط نیروی متخصص و تفهیم نحوه خدمات دوره گارانتی و ارائه کارت ضمانت.
 - ۲- راه اندازی و آموزش دستگاه به مشتری (راه اندازی به مفهوم آماده سازی جهت بهره برداری مصرف کننده است) که بایستی فروشنده در زمان تحویل و محل فروش دستگاه را به طور کامل به روئیت خریدار رسانده و پس از تست صحیح و سالم تحویل خریدار نماید.
 - ۳- ارائه صورتحساب به مشتری با قید تاریخ ، شماره ، آدرس ، تلفن فروشنده ، درج کامل مشخصات کالا (نام - مدل - سریال) و قیمت به ریز کلیه اجناس همراه با مشخصات خریدار ، همچنین مههور نمودن صورتحساب و اخذ رسید از مشتری از وظایف فروشنده است.
- تبصره ۱:** در صورتی که به درخواست کتبی مشتری دستگاه به صورت پلمپ تحویل ایشان گردد، مسئولیت کلیه عیوب احتمالی به عهده خریدار می باشد.
- تبصره ۲:** هر گونه عیوب عارض شده بعد از راه اندازی و تحویل سالم دستگاه به مشتری مشمول قواعد گارانتی مرکز خدمات دهنده کالا مربوطه می باشد.

گارانتی:

گارانتی عبارت است از ضمانت دستگاه در یک دوره مشخص برابر شناسنامه دستگاه توسط مرکز خدمات پس از فروش آن طبق ضوابط مندرج در کارت ضمانت.

۱- گارانتی کالاهایی که توسط شرکت مرجع نمایندگی ارائه می گردد.

تبصره ۱: فروشنده موظف به ارائه گارانتی مطابق با گارانتی شرکت مرجع نمایندگی می باشد.

مواردی که باید در کارت گارانتی رعایت گردد :

- ۱- قید مشخصات دستگاه مورد گارانتی (نوع - مارک - مدل - سریال)
- ۲- قید تاریخ شروع و اتمام گارانتی (و احیاناً کنتور)
- ۳- کارت گارانتی باید مههور به مهر مرکز ارائه دهنده گارانتی باشد.



۴ - کارت گارانتی باید دارای آدرس و شماره تلفن واحد گارانتی باشد.

۵ - توضیح شفاف موارد گارانتی و موارد غیر گارانتی و موارد نقض گارانتی.

توجه: در هر صورت مسئول حل اختلاف و رسیدگی به شکایات و در واقع حکم میان خریدار و فروشنده کمیسیون های اتحادیه می باشد. فروشندگان صلاحیت ضمانت کردن دستگاه را ندارند مگر در مواردی که برابر آیین نامه مراکز خدمات پس از فروش کالا صلاحیت فنی آنها احراز و پروانه مربوطه را دریافت نمایند.