

## حقوق و تکالیف

### فصل اول:

#### شرکت مکلف است:

۱. در قرارداد نمایندگی موارد زیر را درج نماید:
  - ۱-۱. مشخصات و نشانی طرفین قرارداد شامل کد ملی و کد پستی؛
  - ۲-۱. حدود اختیارات و وظایف طرفین قرارداد؛
  - ۳-۱. میزان کارمزد و نحوه پرداخت آن به تفکیک سرویسها و تغییرات آن ناشی از تغییر، فسخ یا ابطال
  - ۴-۱. مدت قرارداد نمایندگی؛
  - ۵-۱. میزان و نوع تضمین دریافتی از نماینده به منظور تأمین و تضمین حقوق و مطالبات
  - ۶-۱. ممنوعیت انعقاد قرارداد نمایندگی توسط نماینده با سایر شرکت در مدت اعتبار قرارداد؛
  - ۷-۱. موارد محدود نمودن فعالیت، تعلیق یا فسخ قرارداد نمایندگی و نحوه اجرای آن؛
  - ۸-۱. ارجاع رسیدگی به اختلاف شرکت و نماینده
  - ۹-۱. عدم ایجاد هرگونه حقی برای طرفین در پایان قرارداد نمایندگی، مگر در موارد تصریح شده در قرارداد.
۲. بخشنامه ها و دستورالعمل های لازم و مربوط را به موقع به نماینده ابلاغ نماید.
۳. نام و کد نماینده را در نامه ای که بنا به پیشنهاد او صادر می شود، درج نماید.
۴. در صورت لغو پروانه نمایندگی، مراتب را بلافاصله از طرق مقتضی به اطلاع مشتریان برساند و نسبت به جمع آوری تابلو، سربرگ، مهر، فاکتور، اسناد و مدارک ذیربط اقدام نماید.
۵. اگر چند نماینده برای یک نوع سرویس، نرخ و شرایط خواسته باشند، نرخ و شرایط یکسان اعلام نماید.  
تبصره ۱: شرکت مجاز نیست تقاضای صدور فاکتور مشتری را که به وسیله نماینده ارائه شده است از طریق دیگری، اعم از مستقیم یا غیرمستقیم، قبول نماید مگر با تقاضای کتبی مشتری.
۶. امکانات و شرایط لازم برای فروش سرویس در فضای مجازی را برای نمایندگان مورد نظر خود فراهم نماید.
۷. زیرساخت های فیزیکی (قطعات مورد نیازی برای نصب برنامه های مختص به اکیپ) و امکانات نرم افزاری لازم را برای ایجاد ارتباطات الکترونیکی بین نماینده، شرکت برقرار نماید تا در راستای توسعه کاربرد فن آوری اطلاعات در صنعت کشور، طبق هدف بلند مدت شرکت، ارتباطات همزمان بین نماینده فراهم شده و توسعه یابد.

## تکالیف نماینده

### فصل دوم:

#### نماینده مکلف است:

۱. کد و نام نماینده و نام شرکت طرف قرارداد را در تابلو، سربرگ و آگهی خود درج نماید. نام شرکت باید با حروف درشت‌تر از نام و کد نماینده درج شود.
  ۲. اطلاعات لازم درباره خرید سرویسها درخواست شده از جمله نرخ و شرایط، استثنائات، تعهدات نماینده و وظایف مشتری را با رعایت بخشنامه ها و دستورالعمل های مربوط، به متقاضی ارائه نماید.
  ۳. به منظور تأمین و تضمین حقوق و مطالبات، سایر اشخاص ذینفع و شرکت، تضمین لازم را نزد شرکت تودیع نماید. نوع، مدت و میزان تضمین مذکور در این ماده متناسب با حجم فعالیت هر نماینده حقیقی یا حقوقی و شکل حقوقی ثبت آن، به تشخیص شرکت تعیین می شود.
  ۴. از رقابت مکارانه و ناسالم با سایر نمایندگان و انجام تبلیغات سوء علیه آنها خودداری نماید.
  ۵. حق دریافتی را اعم از چک یا پرداخت الکترونیکی حداکثر تا قبل از پایان وقت اداری روز دریافت، به حساب بانکی شرکت مربوط واریز کند و در موارد استثنایی به صندوق آن شرکت تحویل نماید.
  ۶. امکانات سخت افزاری و نیروی انسانی آموزش دیده برای برقراری ارتباط الکترونیکی با شرکت مربوط را تهیه نماید.
  ۷. کلیه کارکنان نماینده که به امر فروش یا صدور فاکتور مبادرت می نمایند به عنوان متصدیان نمایندگی شناخته می شوند و باید واجد شرایط زیر و دارای گواهی صلاحیت باشند:
    - ۱- داشتن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم
    - ۲- داشتن حسن اخلاق و رفتار و توانایی ایجاد ارتباط با مشتریان و داشتن سایر شرایط عمومی به مسئولیت نماینده.
- تبصره ۱: گواهی صلاحیت متصدیان نمایندگی به صورت عکس دار توسط شرکت یا با تفویض اختیار توسط نمایندگی برای مدت معین صادر می شود و لازم است در معرض دید مراجعان قرار داده شود.
- تبصره ۲: در صورت وجود هرگونه شکایت از متصدیان نمایندگی، موضوع باید توسط نماینده رسیدگی و تا حد امکان رضایت مشتری جلب شود. در غیر این صورت شرکت موظف است به شکایت مشتری رسیدگی و نتیجه را کتباً به اطلاع او برساند.

۸. مسئولیت جبران خسارات مستقیم و یا غیرمستقیم وارده به مشتری و سایر اشخاص ذینفع که ناشی از عمد، تقصیر، غفلت و یا قصور نماینده، کارکنان یا بازاریابان وی در رابطه با عملیات موضوع قرارداد نمایندگی باشد به صورت تضامنی بر عهده شرکت و نماینده می‌باشد. در هر حال مفاد این ماده، نافی مسئولیت نماینده در مقابل خسارات وارده به شرکت، از جمله خسارت پرداختی، سایر هزینه‌ها و حق دریافت نشده نخواهد بود.

ماده ۹. شرکت موظف است حداکثر ظرف مدت یک سال وضعیت نمایندگان حقوقی خود را با شرایط این آیین نامه منطبق نماید. در صورت عدم انطباق با شرایط این آیین نامه، کارمزد قابل پرداخت معادل کارمزد نماینده حقیقی خواهد بود.

ماده ۱۰. پروانه و قرارداد نمایندگی در موارد زیر لغو می‌شود:

الف) با تصمیم یکی از طرفین قرارداد ضمن رعایت حقوق طرف مقابل؛

ب) در صورتی که نماینده حقیقی هر یک از شرایط مقرر در این آیین نامه را از دست بدهد؛

ج) در صورتی که مدیرعامل یا عضو هیئت مدیره و یا نمایندگی حقوقی هر یک از شرایط مقرر در این آیین

نامه را از دست بدهد یا فوت کند یا محجور یا معذور شود و ظرف مدت سه ماه، فرد جایگزین واجد شرایط

معرفی نشود؛

## فصل سوم :

### رسیدگی به اختلاف نماینده و شرکت و رسیدگی به تخلفات نماینده

۱. تذکر کتبی به نماینده.
  ۲. کاهش میزان کارمزد نماینده در یک یا چند فروش سرویس به مدت حداکثر شش ماه.
  ۳. تعلیق فعالیت نماینده در یک یا چند سرویس به مدت حداکثر شش ماه.
  ۴. لغو پروانه فعالیت.
- ماده ۱۱. در صورتی که تصمیم شرکت، لغو پروانه فعالیت نماینده باشد، این تصمیم ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ آن به نماینده، و نظر شرکت قطعی و برای طرفین لازم الاجرا است.

## فصل چهارم :

### نظارت

- ماده ۱۲. شرکت مسئول احراز و انطباق شرایط فعالیت نمایندگان خود با مقررات این آیین نامه می باشد.
- تبصره: در صورت عدم رعایت مقررات این آیین نامه در اعطای نمایندگی و یا نحوه فعالیت نمایندگان، شرکت ملزم به متوقف نمودن فعالیت نماینده یا نمایندگان مرتبط می باشد. همچنین شرکت مسئول جبران هرگونه خسارت وارده به مشتریان، ناشی از عدم رعایت مفاد این آیین نامه خواهد بود.
- ماده ۱۳. ناظر نمایندگان موظف است بر حسن اجرای مفاد این آیین نامه، نظارت نماید. در صورت عدم رعایت مقررات این آیین نامه توسط هر یک از نمایندگان می تواند متناسب با هر مورد، تصمیمات زیر را اتخاذ نماید:
۱. اخطار کتبی به نماینده مبنی بر ضرورت رعایت مقررات مربوط.
  ۲. ایجاد محدودیت برای در زمینه
  ۳. ارائه پیشنهاد ممنوعیت شرکت از قبول در یک یا چند سرویس برای مدت مشخص،
- ماده ۱۴. شرکت موظف است امکان دسترسی مناسب به آمار و اطلاعات صحیح و قابل اطمینان را بر اساس دستورالعملی که تهیه و ابلاغ می کند فراهم نماید.
- ماده ۱۵. موارد پیش بینی نشده در این آیین نامه در رابطه با نمایندگی، تابع قانون تجارت، سایر قوانین مربوط و عرف خواهد بود.