

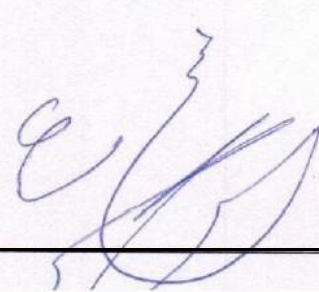
کد مدرک :	دستور العمل اعطاء و لغو نمایندگی مجاز	
تاریخ تهیه / بازنگری :		
شماره صفحه : ۱ از ۱۰		

دستور العمل اعطاء و لغو نمایندگی مجاز
کد مدرک :

دامنه کاربرد مدرک در سطح شرکت های گروه آراین:

آراین پارس توربو
 آراین موتور تابان
 آراین موتور پویا
 آراین دیزل پایا
 آراین ماشین راهبرد
 آراین تایر پویا

تهیه ، تأیید و تصویب کنندگان مدرک			
مسئولیت ها	تهیه کننده	تأیید کنندگان	تصویب کننده
نام و نام خانوادگی	علی امیری بهزاد کاظمی	وحید شیران	محمدرضا سیفی نیما صباحی
سمت	کارشناس شبکه نمایندگان رئیس شبکه نمایندگان	مدیر خدمات پس از فروش	مدیرعامل مدیرعامل آراین موتور تابان
تاریخ			
محل امضاء			



کد مدرک :	دستور العمل اعطاء و لغو نمایندگی مجاز	
تاریخ تهیه / بازنگری :		
شماره صفحه : ۱ از ۱۰		

فهرست

۱. هدف: ۴
۲. دامنه کاربرد : ۴
۳. تعاریف : ۴
۴. مسئولیت اجرا : ۴
۵. روش انجام کار: ۵
- ۵-۱- اعطا امتیازنماینده گی مجاز: ۵
- ۵-۲- لغو امتیازنماینده گی مجاز: ۸
- ۵-۳- تغییر امتیازنماینده گی مجاز: ۹
۶. مدارک مرتبط : ۹
۷. دریافت کنندگان : ۹
۸. سوابق : ۱۰
۹. پیوستها: ۱۰

کد مدرک :	دستور العمل اعطاء و لغو نمایندگی مجاز	
تاریخ تهیه / بازنگری :		
شماره صفحه : ۱ از ۱۰		

۱. هدف:

هدف از تدوین این دستورالعمل :

- الف- بررسی درخواست های متقاضیان نمایندگی مجاز و انتخاب بهترین مورد از جمیع جهات و اعطاء امتیاز به واجدین شرایط.
- ب- اتخاذ تصمیم در خصوص لغو دائم یا موقت نمایندگی براساس گزارش های عملکرد نمایندگیهای مجاز.

۲. دامنه کاربرد:

این دستورالعمل برای کلیه نمایندگیهای مجاز و متقاضیان اخذ نمایندگی مجاز گروه خودروی سواری آراین قابل اجرا می باشد.

۳. تعاریف:

نمایندگی مجاز: شخصیت حقوقی یا حقیقی است که از طرف شرکت بعنوان عامل خدمات پس از فروش خودروهای تحت پوشش شرکت به مشتریان معرفی شده است. عامل مجاز موظف است، براساس ضوابط و دستورالعملهای شرکت و همچنین قوانین کشوری و امور صنفی مربوطه کلیه خدمات پس از فروش را به مشتریان خودروهای تحت پوشش شرکت اعم از اینکه خودرو را از عامل مجاز یا از هر طریق دیگری خریداری نموده است، ارائه نماید.

کمیته امور نمایندگیها: کمیته ای که در آن در خصوص اعطاء/ لغو/ تغییر امتیاز یا مالکیت نمایندگی مجاز تصمیم گیری خواهد شد. ساختار کمیته امور نمایندگیها بشرح ذیل می باشد:

مدیر برند خودروسواری/ مدیر عامل/ نماینده تام الاختیار وی (رئیس کمیته)

مدیر خدمات پس از فروش/ رئیس خدمات پس از فروش

مدیر فروش/ رئیس فروش

مدیر بازاریابی/ رئیس بازاریابی

مسئول امور نمایندگیها (دبیر کمیته)

نکته: هر یک از اعضاء کمیته امور نمایندگیها در صورت نیاز و موافقت رئیس کمیته، می توانند از کارشناسان مطلع جهت حضور در جلسه (بدون حق رای) دعوت نمایند.

تغییر امتیاز نمایندگی مجاز: منظور تغییر نوع مالکیت از حقوقی به حقیقی یا امتیاز نمایندگی از یک شخص به شخص دیگر و یا بالعکس می باشد.

۴. مسؤلیت اجرا:

- مسؤلیت دریافت اطلاعات مورد نیاز از متقاضیان عاملیت، برنامه ریزی بازدید، انجام بازدید حضوری از محل متقاضیان، تهیه و ارائه گزارش بازدید و نگهداری سوابق آن، صحه گذاری و تأیید گزارش، رتبه بندی متقاضی واجد شرایط و همچنین پیگیری روند استانداردسازی در نمایندگی جدید التأسیس، بازدید از نمایندگیهای تعلیق شده و ارزیابی آنها بر عهده قسمت امور نمایندگیها می باشد.

- مسؤلیت بررسی و تأیید/ رد صلاحیت متقاضیان و انتخاب متقاضی واجد شرایط و همچنین لغو امتیاز موقت یا دائم نمایندگی مجاز و تغییر امتیاز مالکیت بر عهده کمیته امور نمایندگیها می باشد.

- مسؤلیت تصویب و اجرایی شدن تصمیمات کمیته بر عهده مدیر عامل/ مدیر برند خودروسواری می باشد.



دستور العمل اعطاء و لغو نمایندگی مجاز

کد مدرک :

تاریخ تهیه / بازنگری :

شماره صفحه : ۱ از ۱۰

۵. روش انجام کار:

۱-۵- اعطاء امتیاز نمایندگی مجاز:

طرح توسعه شبکه امور نمایندگیها در چارچوب برنامه استراتژیک شرکت بصورت سالیانه توسط قسمت امور نمایندگیها تهیه و به کمیته امور نمایندگیها ارائه می شود. پس از تصویب جهت اجرایی نمودن آن به بانک اطلاعاتی متقاضیان که مطابق فرایند ذیل ایجاد شده است رجوع می شود.

الف- ثبت درخواست متقاضی

متقاضیان می توانند برای ثبت درخواست خود به یکی از دو روش ذیل اقدام نمایند:

مراجعه حضوری به دفتر مرکزی: واحد امور نمایندگیهای مجاز راهنماییهای لازم را در اختیار متقاضیان قرار داده تا ایشان قادر به تکمیل فرم "درخواست نمایندگی مجاز" باشند.

مراجعه به سایت: متقاضیان می توانند فرم "درخواست نمایندگی مجاز" را از سایت www.arian-motor.com دانلود نموده و تکمیل نمایند.

فرم تکمیل شده توسط متقاضیان از طریق سایت، ایمیل، مراجعه حضوری، فکس یا پست ارسال و توسط واحد امور نمایندگیها دریافت و بررسی می گردد. خلاصه اطلاعات در بانک اطلاعاتی متقاضیان ثبت و نگهداری می گردد.

شرایط اولیه جهت متقاضیان اخذ نمایندگی مجاز به شرح ذیل می باشد:

- وجود تعمیرگاه و نمایشگاه فعال
- جواز کسب معتبر و مرتبط
- سند مالکیت و یا اجاره نامه طولانی مدت ۵ سال به بالا
- اساسنامه و روزنامه رسمی شرکت (متقاضیان حقوقی)
- ۲ قطعه عکس از مالکین (افراد حقیقی/حقوقی)
- نقشه شهر
- پرینت حساب بانکی یکساله و تائیدیه بانکی مبنی بر عدم وجود چک برگشتی
- مشخصات فردی و کپی شناسنامه /کارت ملی

قسمت امور نمایندگیها بررسیهای اولیه را در مورد متقاضیان بعمل آورده و در صورت انطباق با طرح توسعه شبکه خدمات پس از فروش، نسبت به اخذ مدارک لازم و تشکیل پرونده اقدام می نماید. مدارک اخذ شده از متقاضیان می بایست به نحو مناسب، ثبت و نگهداری شود.

نکته: در صورتیکه شخص متقاضی یک شخص حقوقی باشد لازمست مدارک و مستندات ثبت شرکت، از سوی متقاضی ارائه شده و نیز قبل از انتصاب و یا تغییر مدیر عامل آن شرکت، هماهنگی لازم را با شرکت آراین موتور بعمل آورد.

تبصره ۱: در صورت عدم وجود درخواست یا مناسب نبودن شرایط متقاضیان، امور نمایندگیها از طریق واحد بازاریابی اقدام به انتشار آگهی از طریق وسایل ارتباط جمعی مانند روزنامه، وب سایت شرکت می نماید. کلیه شرایط و ضوابط جهت ثبت نام داوطلبان توسط قسمت امور نمایندگیها و با هماهنگی مدیران مرتبط تهیه و در آگهی های منتشر شده بصورت صریح و روشن درج خواهد شد. اگر در نتیجه انتشار آگهی، تعداد پیشنهادات به حد نصاب نرسیده باشد قسمت امور نمایندگیها می تواند دستور تجدید/تمدید مدت آگهیها را صادر نماید.



دستور العمل اعطاء و لغو نمایندگی مجاز

کد مدرک :

تاریخ تهیه / بازنگری :

شماره صفحه : ۱ از ۱۰

ب- ارزیابی مدارک

قسمت امور نمایندگی‌های مجاز بعد از دریافت فهرست متقاضیان و بررسی‌های اولیه با توجه به اظهارات ثبت شده در فرم تقاضا با متقاضی ارتباط برقرار نموده و پس از مذاکره، مدارک مورد نیاز را از ایشان دریافت و مطابق فرم "ارزیابی مدارک" پرونده مربوطه را تکمیل می‌نمایند. در صورتیکه متقاضی با توجه به شرایط تعریف شده دارای حداقل‌های مورد نظر شرکت باشد برنامه زمانبندی بازدید تهیه و پس از تأیید، توسط قسمت امور نمایندگیها برنامه اجرا می‌گردد.

تبصره ۲: در شرایط خاص قسمت امور نمایندگیهای مجاز می‌توانند پیش از تکمیل مدارک فوق به بازدید از محل اقدام نماید.

ج- بازدید میدانی و تهیه گزارش

• الزامات داخلی شرکت:

پس از مشخص شدن زمان بازدید، قسمت امور نمایندگیها ضمن انجام هماهنگی با متقاضیان نسبت به انجام بازدید میدانی از محل معرفی شده اقدام می‌نمایند. پس از بازدید متقاضیان، گزارش بازدید مطابق فرم "ارزیابی متقاضی" تکمیل گردیده و امتیازدهی به هریک از معیارهای ذیل، مطابق جداول پیوست ۱ این دستورالعمل انجام می‌شود. در پایان نتیجه ارزیابی جهت تصمیم‌گیری به کمیته امور نمایندگیها ارجاع می‌گردد.

- موقعیت محل متقاضی
- تجربه کاری
- زیر ساخت ها
- فروش:
- تمایل به سرمایه گذاری
- خدمات پس از فروش

برای هر متقاضی مطابق جداول پیوست ۱ اقدام به امتیازدهی به هر معیار خواهد شد و امتیاز نهایی بر اساس مجموع امتیاز اکتسابی هر بخش و ضریب در نظر گرفته شده برای آن محاسبه خواهد شد.

تبصره ۳: در صورتیکه در مناطق مورد نیاز جهت توسعه و گسترش نمایندگی‌های مجاز، امکانات داوطلبان در حد ضوابط تعیین شده نباشد، کمیته می‌تواند متقاضیانی را که دارای امکانات بهتر و ارجح نسبت به سایرین باشند انتخاب و به آنها تأییدیه مشروط ارائه نماید. تبصره ۴: اخذ تعهد کتبی توسط قسمت امور نمایندگیها از متقاضیان تبصره ۳ مبنی بر ایجاد تعمیرگاه بر اساس ضوابط تعیین شده و استاندارد مصوب شرکت در زمینه موقعیت جغرافیائی، مساحت ساختمانها و تاسیسات و امکانات و تجهیزات نمایندگیهای مجاز و امکانات نمایشگاهی بر طبق برنامه زمانبندی الزامی می‌باشد.

د- بررسی نتایج ارزیابی و درخواست‌ها در کمیته امور نمایندگیها

فرم "ارزیابی متقاضی" و فرم "بررسی درخواست" تکمیل و به کمیته امور نمایندگیها ارجاع می‌گردد. شرایط متقاضیان در جلسه بررسی و متقاضی واجد شرایط بر اساس رتبه بندی مطابق ارزیابی داخلی انجام شده و تأیید اعضا کمیته انتخاب می‌گردد. دبیر کمیته نتایج بررسی و تصمیم اعضا را اخذ و نتیجه کمیته امور نمایندگیهای برگزار شده را بصورت مکتوب در فرم "بررسی درخواست" درج می‌نماید. درخواست متقاضیانی که بدلیل عدم تطبیق با ضوابط شرکت، در کمیته امور نمایندگیها رد شده است تا زمان برطرف شدن ایرادات، قابل طرح مجدد در کمیته نمی‌باشد. لازم بذکر است دبیر کمیته باید حداقل ۱ روز قبل از برگزاری جلسه، دستور جلسه و دعوتنامه را به اعضای کمیته اعلام نماید و جلسات کمیته با حضور قطعی رئیس کمیته، یک نفر از واحد فروش، یک نفر از واحد خدمات پس از فروش، یک نفر از واحد بازاریابی و در مجموع با حضور ۴ نفر از اعضا رسمیت می‌یابد. پس از طرح موضوع در جلسه، تصمیمات متخذه از سوی کمیته در صورتجلسه قید گردیده و در صورت توافق اعضا مبنی بر اعطاء و لغو و یا سایر تصمیمات متخذه،



دستور العمل اعطاء و لغو نمایندگی مجاز

کد مدرک :

تاریخ تهیه / بازنگری :

شماره صفحه : ۱ از ۱۰

نتیجه موضوع کتباً از طریق قسمت امور نمایندگیها به اطلاع متقاضی می‌رسد. دبیر کمیته، مسئولیت پیگیری موارد مطروحه در کمیته و نیز تنظیم صورتجلسات و ارسال آن به شرکت کنندگان جلسه را عهده دار می‌باشد.

تبصره ۵: قطعیت تصمیمات کمیته، با توافق اعضا بوده و در مواردی که عضو مخالف صلاح بداند نظر و دلایل توجیهی خود را در صورتجلسه ثبت و امضاء خواهد نمود. در صورتیکه رای اعضاء در خصوص مخالفت و یا موافقت برابر باشد، تصمیم بر اساس نظر رئیس کمیته خواهد بود.

ه- اقدامات تکمیلی قبل از افتتاح

• استانداردهای

دبیر کمیته نتیجه جلسه کمیته امور نمایندگیها را پس از تأیید صورتجلسه توسط مدیرعامل/ مدیربرند به متقاضی اعلام می‌نماید و از ایشان برای تهیه زمانبندی استانداردسازی دعوت به عمل می‌آورد. در زمان حضور متقاضی فرم "عدم انطباق با استانداردها" بهمراه با بازه زمانی مشخص توسط قسمت امور نمایندگیها در دو نسخه تهیه می‌گردد که یک نسخه آن در پرونده ثبت شده و نسخه دوم آن تحویل متقاضی می‌گردد. کلیه استانداردها و مشاوره‌های لازم درخصوص پیشبرد استانداردسازی بر اساس راهنمای "استانداردسازی نمایندگی های شرکت میتسویشی در ایران" به متقاضی ارائه می‌گردد و ایشان متعهد می‌شوند از زمان اخذ آنها تا نهایتاً زمان مشخص شده در فرم نسبت به اتمام این فرایند اقدام نمایند.

نکته: در مواردی که متقاضیان تأیید شده نمایندگی مجاز در هر مرحله از برنامه زمانبندی استاندارد سازی (مطابق گانت چارت اعطایی امور نمایندگیها) قادر به استاندارد سازی نباشند، تأییدیه متقاضی لغو خواهد گردید.

• الزامات قانونی وزارت صنایع:

پس از انتخاب متقاضی و شروع فعالیت استانداردسازی، نواقص مدارک مورد نظر جهت تکمیل پرونده از ایشان اخذ شده و قسمت امور نمایندگیها موظف است طی بازه‌های زمانی مشخص (دو بار تا زمان افتتاح)، روند استانداردسازی را از متقاضی بصورت غیرحضور پیگیری نماید و پس از اتمام زمان درج شده در فرم "عدم انطباق با استانداردها"، نسبت به بازدید حضوری از تغییرات اقدام خواهد نمود. کارشناس مربوطه در زمان بازدید نهایی ضمن بررسی تغییرات انجام شده، اقدام به ارزیابی از مجموعه ایشان مطابق چک لیست ارزیابی نمایندگی های مجاز مربوط به دستورالعمل "شرایط، ضوابط و ارزیابی خدمات پس از فروش" می‌نماید.

• حداقل مهارت فنی لازم:


حداقل مهارت فنی لازم برای شروع به کار و افتتاح نمایندگی بشرح جدول ۵-۸ پیوست ۱ می‌باشد که درصورت عدم کسب حداقل امتیاز، در پروسه استانداردسازی و قبل از افتتاح و راه اندازی جهت کسب پتانسیل ارائه خدمات فنی و مهارت های اولیه فنی، آموزش‌های بدوالتاسیس مطابق فرم "افتتاح نمایندگی" برگزار می‌گردد.

و- عقد قرارداد با متقاضی:

قرارداد همکاری بین متقاضی دارای صلاحیت* و شرکت توسط قسمت امور نمایندگیها تنظیم و کل پرونده جهت بررسی نهایی و انعقاد قرارداد به مدیرعامل/مدیر برند خودرویی ارائه می‌شود. در صورت تایید مدیرعامل/مدیر برند خودرویی و در صورتیکه مطابق دستورالعمل "اخذ تضامین" ارائه تضامین درخواستی به اتمام رسیده باشد نسبت به امضا قرارداد فروش و خدمات پس از فروش توسط طرفین اقدام می‌گردد.

* متقاضی صلاحیت دار برای نهایی شدن فرآیند و واگذاری امتیاز نمایندگی بایستی دارای شرایط ذیل باشد:

- ❖ کسب حداقل ۵۰ درصد امتیاز نهایی در انطباق با الزامات داخلی شرکت
- ❖ کسب حداقل ۵۰ درصد امتیاز ارزیابی الزامات قانونی وزارت صنایع مطابق آخرین چک لیست ارزیابی نمایندگی ها
- ❖ وجود پتانسیل ارائه خدمات فنی لازم مطابق جدول مهارت فنی

کد مدرک :	دستور العمل اعطاء و لغو نمایندگی مجاز	
تاریخ تهیه / بازنگری :		
شماره صفحه : ۱ از ۱۰		

نکته: تیپ قراردادها هر ساله توسط امور حقوقی مورد بازبینی قرار گرفته و اصلاحات مورد نیاز اعمال خواهد گردید. قرارداد مذکور بصورت تیپ به تفکیک نمایندگیهای مجاز، توسط قسمت امور نمایندگیها تهیه و جهت امضاء تقدیم متقاضی و سپس مدیر عامل می‌گردد.

پس از عقد قرارداد مشخصات متقاضیانی که صلاحیت آنها تأیید شده است، توسط قسمت امور نمایندگیها به واحد های ذیربط جهت انجام اقدامات لازم (شامل آموزش، راه اندازی نرم افزارها، خرید قطعات و ابزار مخصوص و...) به منظور افتتاح نمایندگی مجاز بر اساس فرم "افتتاح نمایندگی" اعلام می‌شود.

۲-۵- لغو امتیاز نمایندگی مجاز:

لغو امتیاز موقت یا دائم نمایندگی مجاز بر اساس تحقق یکی از موارد ذیل صورت می‌گیرد :

- موارد مربوط به دستورالعمل تشویق و تنبیه
- درخواست قطع موقت یا دائم همکاری از سوی نمایندگی

که در لغو امتیاز موقت برخی تسهیلات و یا امتیازات اعطایی شرکت به نمایندگی مجاز به منظور ارائه فرصت به ایشان جهت اصلاح ساختار، رفع نواقص و یا بازنگری، اصلاح و حذف مورد مشاهده شده کاهش می‌یابد. و لغو دائم به معنی قطع رابطه کامل و عدم ادامه همکاری و تسویه حساب با نمایندگی می‌باشد. تصمیم گیری در مورد لغو موقت یا دائم بر اساس موارد فوق و مصوبات کمیته امور نمایندگیها می‌باشد.


چنانچه فعالیت نمایندگی مجاز تعلیق گردد، قسمت امور نمایندگیها موضوع تعلیق را می‌بایست برابر ضوابط، در پرونده مربوطه درج نموده و پس از گذشت دوره تعلیق، نمایندگی را مورد ارزیابی قرار داده و نتایج آنرا به کمیته امور نمایندگیها ارائه نماید. در صورت کسب حداقل امتیاز تعیین شده در دستورالعمل ارزیابی عملکرد نمایندگیهای مجاز و یا جبران مطلوب موارد تخلف در دوره معلق بودن فعالیت، قرارداد سابق، از طرف کمیته امور نمایندگیها قابل تمدید بوده و دوره تعلیقی مذکور ملغی اعلام می‌گردد. در صورت به حد نصاب نرسیدن امتیازات کسب شده و یا عدم جبران تخلف در پایان دوره تعلیق فعالیت، کمیته امور نمایندگیها می‌تواند امتیاز نمایندگی را لغو و تا شش ماه پس از تاریخ لغو، از انتخاب مجدد وی خودداری نماید.

در صورت لغو دائم امتیاز نمایندگی مجاز، قسمت امور نمایندگیها فرم "تسویه حساب" را بمنظور انجام تسویه حساب با واحدهای مرتبط شرکت در اختیار ایشان قرار می‌دهد. در صورت لغو امتیاز نمایندگی، علائم، مدارک، اوراق و سایر امکانات و خدمات اعطایی توسط شرکت، از آنها باز پس گرفته خواهد شد. در صورت شروع بکار نمایندگیهایی که قبلاً بطور کامل لغو گردیده بودند لازم است مطابق آخرین استانداردهای شرکت، استانداردهای سازی شده و مجدداً افتتاح گردند.

• موارد مربوط به دستورالعمل تشویق و تنبیه

در مواردی که نمایندگی های مجاز مرتکب تخلف و نقض قوانین و مقررات گردند و یا عملکرد مناسبی نداشته باشند، با گزارش واحدهای ذیربط و مطابق "دستورالعمل تشویق و تنبیه" با وی برخورد می‌گردد و در صورت نیاز موضوع جهت اخذ تصمیمات مقتضی در محدوده اختیارات تعیین شده، به کمیته امور نمایندگیها ارجاع می‌گردد.

نکته : چنانچه هر یک از نمایندگیهای مجاز در ارزیابیهای دوره‌ای وزارت صنایع براساس دستورالعمل ارزیابی نمایندگی های مجاز مردود شناخته شوند، بر اساس مدت زمان تعیین شده در دستورالعمل از اعلام نتایج ارزیابی به نمایندگی مربوطه فرصت داده می‌شود تا نسبت به اصلاح موارد اقدام نماید در صورت رفع مغایرتها و یا اتمام مهلت زمانی مقرر نمایندگی، امور نمایندگیها می‌بایست آخرین وضعیت نمایندگی مذکور را جهت ارزیابی مجدد به وزارت صنایع اعلام نماید، همچنین در صورتی که اقدام اصلاحی در بازه

کد مدرک :	دستور العمل اعطاء و لغو نمایندگی مجاز	
تاریخ تهیه / بازنگری :		
شماره صفحه : ۱ از ۱۰		

زمانی تعیین شده محقق نشود یا در ارزیابی مجدد نیز مردود شناخته شود بصورت موقت و تا زمان ارتقاء سطح نمایندگی، امتیاز فروش و خدمات گارانتی (ضمانت) نمایندگی لغو و مجاز به پذیرش مشتریان نمی باشد.

نمایندگی که امتیاز آن به صورت موقت لغو شده است چنانچه در ارزیابی دوره ای بعد نیز نتواند سطح کیفی قابل قبول را کسب نماید امتیاز فروش و خدمات نمایندگی به صورت دائم لغو خواهد شد.

• درخواست قطع موقت یا دائم همکاری از سوی نمایندگی

در صورت ارائه درخواست کتبی نمایندگی مجاز با فرم "تغییر امتیاز مالکیت/قطع همکاری" مبنی بر فسخ موقت موضوع در کمیته امور نمایندگیها مطرح و در صورت تأیید فعالیت با نمایندگی تعلیق خواهد شد و در صورت عدم تأیید موضوع به نمایندگی جهت تصمیم گیری اطلاع رسانی می گردد.

در صورت ارائه درخواست کتبی نمایندگی مجاز با فرم "تغییر امتیاز مالکیت/قطع همکاری" مبنی بر فسخ دائم همکاری، موضوع در کمیته امور نمایندگیها مطرح و در صورت تأیید قراردادهای فروش و خدمات پس از فروش فی مابین شرکت و نمایندگی بایستی خاتمه یابد.

۳-۵- تغییر امتیاز نمایندگی مجاز:


در صورت ارائه درخواست نمایندگی مجاز مبنی بر تغییر نوع مالکیت از حقیقی به حقوقی و یا تغییر امتیاز مالکیت از یک شخص به چند شخص یا بالعکس، ضروری است فرم "تغییر امتیاز مالکیت/فسخ قرارداد" توسط صاحب امتیاز تکمیل گردد. پس از دریافت درخواست کتبی، امور نمایندگیها با فرم "تسویه حساب" اقدام به فسخ قراردادهای فروش و خدمات پس از فروش می نماید. همزمان لازم است مدارک لازمه مطابق پروسه اعطا از متقاضی/متقاضیان جدید دریافت و مطابق روال معمول بررسی و در کمیته تصمیم گیری شود.

۴. مدارک مرتبط :

- دستورالعمل شرایط، ضوابط و ارزیابی خدمات پس از فروش صنعت خودرو به همراه چک لیستها
- دستورالعمل اخذ تضامین
- دستورالعمل تشویق و تنبیه
- دستورالعمل ارزیابی عملکرد نمایندگیهای مجاز
- راهنمای استانداردسازی نمایندگی های شرکت میتسوبیشی در ایران

۷. دریافت کنندگان :

کلیه واحدهای سازمانها

کد مدرک :	دستور العمل اعطاء و لغو نمایندگی مجاز	
تاریخ تهیه / بازنگری :		
شماره صفحه : ۱ از ۱۰		

۸. سوابق :

ردیف	عنوان	مدت نگهداری در بایگانی جاری	مدت نگهداری در بایگانی راکد
۱	فرم درخواست نمایندگی مجاز	۳ سال	۳ سال
۲	فرم ارزیابی مدارک	۳ سال	۳ سال
۳	فرم ارزیابی متقاضی	۳ سال	۳ سال
۴	فرم بررسی درخواست	۳ سال	۳ سال
۵	فرم عدم انطباق با استانداردها	۳ سال	۳ سال
۶	فرم افتتاح نمایندگی	۳ سال	۳ سال
۷	فرم تغییر امتیاز مالکیت / فسخ قرارداد	۳ سال	تا زمان فعالیت شرکت
۸	فرم تسویه حساب نمایندگی	۳ سال	تا زمان فعالیت شرکت

۹. پیوستها:

- فرم درخواست نمایندگی مجاز
- فرم ارزیابی مدارک
- فرم ارزیابی متقاضی
- فرم بررسی درخواست
- فرم عدم انطباق با استانداردها
- فرم افتتاح نمایندگی
- فرم تغییر امتیاز ملکیت / فسخ قرارداد
- فرم تسویه حساب نمایندگی