

# آئین نامه انضباطی داخلی شرکت بازاریابی شبکه ای سفیران یگانه بازاریابی (سیب)

## مقدمه

به منظور حفظ حقوق قانونی بازار یابان و رعایت قوانین و مقررات بازار یابی شبکه ای و همچنین رعایت نظم و انضباط سازمانی که از ملزومات اعتلای هر سازمان پویایی میباشد ، آئین نامه انضباطی شرکت سفیران یگانه بازار یابی به مثابه قوانین داخلی شرکت برای کلیه همکاران و بازار یابان شرکت لازم الاجرا میباشد .

## فصل اول: تعاریف و تشکیلات

**ماده ۱) مفاهیم** بکار گرفته شده در این آئین نامه عبارتند از:

**۱- تخلف:** هرگونه بروز اخلاق و بی نظمی در روند طبیعی کار، هر گونه سعی در کاهش کمی و کیفی خدمات که ضرر و زیان شرکت و یا بازار یابان را فراهم نماید، عدم رعایت شئون شرعی و اسلامی، انجام هرگونه رفتاری که متناقض با شرع مقدس، قوانین جاری، مقررات مصوب کمیته نظارت بر شرکت های بازاریابی شبکه ای و کسب و کارهای مجازی و مقررات و آئین نامه های داخلی شرکت و عرف جامعه باشد تخلف نامیده می شود و به دو دسته قصور و تقصیر تقسیم میگردد:  
الف. قصور عبارتست از کوتاهی غیر عمدی در انجام وظایف محوله.

ب. تقصیر عبارتست از نقض عمدی قوانین و مقررات مربوطه.  
**۲- تشویق:** مجموعه اقدامات مورد لزوم که فرآیند عملکردی و رفتاری بازار یاب را شاخص نماید و از دیدگاه مراجعان الگوی مناسب و استاندارد تلقی شود، بنابر صلاح دید مدیران شرکت مورد تشویق قرار خواهند گرفت.

**۳- کمیته انضباطی:** به منظور رسیدگی به تخلفات بازار یابان، کمیته ای مرکب از افراد زیر تشکیل میگردد:

- الف. نماینده مدیر عامل ( رییس کمیته انضباطی )
- ب. نماینده دایره بازرسی
- ج. نماینده امور شعب
- د. نماینده بازار یابان
- ه. نماینده دایره آموزش

**تبصره ۱:** کمیته در اولین جلسه از بین اعضای خود یک نفر را بعنوان دبیر انتخاب می نماید کلیه مکاتبات و دعوتنامه ها

توسط دبیر کمیته تنظیم و با امضای مدیر عامل ارسال می‌شود. تبصره ۲: دبیر کمیته موظف است بطور منظم و ماهیانه گزارش عملکرد کمیته را با امضای مدیر عامل تنظیم و در صورت لزوم به کمیته نظارت بر بازاریابی شبکه‌ای ارسال نماید. تبصره ۳: مدت عضویت در کمیته انضباطی یک سال است و تمدید یا انتخاب مجدد اعضاء با تشخیص مدیر عامل شرکت بلا مانع است.

۴- گروه تحقیق: به منظور تسریع در جمع‌آوری ادله و تهیه و تکمیل اطلاعات و مدارک، گروهی متشکل از افراد ذیل، زیر نظر مدیر عامل تشکیل می‌گردند و بنابر اعلام نیاز کمیته انضباطی به آن کمیته در رسیدگی‌ها کمک خواهد داد.

الف. نماینده امور شعب

ب. نماینده دایره بازرسی

ج. نماینده مدیرعامل

تبصره: اعضای گروه تحقیق یک پرونده، صلاحیت عضویت در کمیته انضباطی برای رسیدگی به همان پرونده را ندارند.

### فصل دوم: صلاحیت کمیته رسیدگی به تخلفات

ماده ۲ (صلاحیت کمیته انضباطی محدود به شکایت زیر است:

الف. هرگونه شکایت مشتریان از بازاریابان شرکت

ب. هر گونه شکایت بازاریاب از بازاریاب دیگر شرکت

ج. هر گونه شکایت شرکت از بازاریاب

د. هر گونه شکایت مشتریان از شرکت

تبصره. رسیدگی به هرگونه تخلف بازاریاب در حدود اختیارات کمیته انضباطی خواهد بود.

ماده ۳ (در صورتی که رسیدگی به شکایت ارجاعی در صلاحیت کمیته نباشد و اتهام انتسابی به بازاریابان از مصادیق جرایم عمومی باشد، از طریق مدیر عامل پرونده به مراجع قضایی ارسال می‌گردد.

### فصل سوم: شروع به رسیدگی

ماده ۴ (رسیدگی کمیته انضباطی در موارد ذیل آغاز می‌گردد:

۱- دریافت شکایت هر شخص ذی نفع از عملکرد بازاریابان شرکت

۲- ارجاع شکایت از هر یک از دوائر بازرسی، آموزش و امور شعب

۳- ارجاع شکایت از جانب مدیر عامل

ماده ۵ (انصراف شاکی یا اعلام کننده، مانع رسیدگی کمیته

نخواهد بود. با این وجود، اعلام انصراف یا رضایت شاکی از موجبات تخفیف خواهد بود.

### فصل چهارم: نحوه رسیدگی

**ماده ۶)** دبیر کمیته موظف است موارد اتهام را مشخصاً و بصورت کتبی به بازاریاب ابلاغ و از تاریخ ابلاغ (۵) روز مهلت برای دفاع ایشان منظور نماید. مهلت مذکور در ابلاغیه کتبی قید می‌گردد.

**ماده ۷)** کمیته در صورت تقاضای بازاریاب یا نماینده او باید مدارک لازم را در اختیار وی قرار دهد. در اختیار نهادن اسناد محرمانه شرکت منوط به تجویز مدیر عامل است.

**ماده ۸)** بازاریاب یا نماینده وی می‌تواند به منظور ارائه دفاعیه از کمیته تقاضای مهلت کند. در این خصوص با تصمیم کمیته حداکثر تا (۵) روز دیگر به بازاریاب مهلت داده می‌شود.

**ماده ۹)** دفاعیه باید به زبان فارسی و حاوی نکات زیر باشد:  
الف. نام و نام خانوادگی بازاریاب

ب. آخرین اقامتگاه بازاریاب

ج. ذکر ادله، مستندات و مواردی که متهم برای دفاع لازم دارد.

د. تصاویر مدارک پیوست.

ه. امضاء

**تبصره:** مسئولیت هرگونه نقص در دفاعیه بر عهده مشتکی عنه است.

**ماده ۱۰)** جلسه رسیدگی با حضور بازاریاب یا نماینده وی تشکیل می‌گردد؛ مع هذاً غیبت آنان مانع رسیدگی نخواهد بود.

**ماده ۱۱)** وقت رسیدگی باید به گونه‌ای تعیین گردد که امکان حضور برای بازاریاب یا نماینده وی فراهم باشد.

### فصل پنجم: نحوه رسیدگی به دلایل

**ماده ۱۲)** اصل بر برائت است. بنابراین رسیدگی باید از طریق اقامه دلایل مستند و توجه به آنها بوده و احراز تخلف بازاریاب باید با رعایت مقررات باشد و الاحکم به برائت بازاریاب صادر می‌گردد.

**ماده ۱۳)** بازاریاب و شاکی می‌توانند شهود یا مطلعین خود را معرفی نمایند و در این صورت کمیته مکلف است با رعایت مقررات قانونی شهادت شهود و مطلعین را استماع نماید.

**ماده ۱۴)** کمیته علاوه بر رسیدگی به ادله مورد استناد شاکی و

بازاریاب می‌تواند تحقیقات لازم را راساً یا از طریق گروه تحقیق انجام دهد.

**ماده ۱۵)** هرگاه رسیدگی به اتهام منوط به ارجاع مسئله به کارشناس باشد، با هزینه شاکی مسئله به کارشناس ارجاع می‌گردد. در صورت اثبات تخلف، هزینه کارشناسی از متخلف اخذ خواهد شد. همچنین کمیته انضباطی می‌تواند در جلسات خود از نظر مشورتی سایر بازاریابان، منجمله بازاریابان ارشد استفاده نماید.

**ماده ۱۶)** تحقیقات گروه تحقیق، تکمیل پرونده و رسیدگی کمیته انضباطی باید در اسرع وقت انجام گیرد، با این وجود، تحقیقات گروه تحقیق و تکمیل پرونده حداکثر ظرف مدت (۵) روز صورت خواهد گرفت. رسیدگی کمیته انضباطی نیز حداکثر ظرف مدت (۷) روز صورت خواهد گرفت.

**تبصره.** در پرونده هایی که به تشخیص مدیر عامل فوریت داشته باشد، انجام تحقیقات، تکمیل پرونده و رسیدگی کمیته مجموعاً ظرف (۵) روز صورت خواهد گرفت.

### **فصل ششم: صدور و اجرای رای**

**ماده ۱۷)** انشاء و صدور رای پس از شور و توجه به محتویات پرونده با امضاء تمام اعضاء خواهد بود. نظر اقلیت در ذیل صورتجلسه نگارش خواهد شد.

**ماده ۱۸)** جلسه کمیته با حضور (۴) نفر از اعضا رسمیت داشته و ملاک اتخاذ تصمیم، نظر موافق (۳) نفر از اعضا خواهد بود. کلیه آراء کمیته علاوه بر ابلاغ برای طرفین شکایت در ۳ نسخه تنظیم و توسط دبیر کمیته ابلاغ خواهد گردید:  
الف. یک نسخه جهت بایگانی در مستندات کمیته  
ب. یک نسخه جهت اطلاع مدیر عامل

ج. یک نسخه جهت ثبت و درج در پرونده بازاریابی بازاریاب  
**ماده ۱۹)** رای صادره باید حاوی دلایل، مستندات و مواد قانونی که بر اساس آن رای صادر شده است باشد.

**ماده ۲۰)** فسخ یکجانبه قرارداد از جانب بازاریاب مانع رسیدگی کمیته نخواهد بود.

### **فصل هفتم: تشویقات و تنبیهات**

**ماده ۲۱)** بازاریاب در موارد زیر با تشخیص کمیته انضباطی و تایید مدیر عامل، مستحق تشویق و پاداش خواهد بود:

۱- ارائه پیشنهادات علمی و منطقی جهت بهبود شرایط کار و افزایش عملکرد و کاهش قابل توجه هزینه‌ها.

۲- هوشیاری و اقدام موثر در موارد حساس به منظور جلوگیری از حوادث و خسارات ناشی از آن.

۳- تدوین و ارائه طرح‌های سازنده و پویا که موجب اعتلاء و پیشرفت شرکت گردد.

۴- نوآوری و ابداع روش‌های جدید اجرایی که در بهسازی نیروی انسانی، افزایش کارایی وسایل و عملکرد شرکت موثر باشند.  
**ماده ۲۲** (تشویقات شامل موارد زیر خواهد بود:

۱- تشویق در حضور سایر بازاریابان و درج در پرونده بازاریابی.

۲- اعطاء هزینه سفر اماکن متبرکه زیارتی داخل کشور و شهرهای توریستی و گردشگری ایران.

۳- اعطاء کمک هزینه سفر به عتبات عالیات و حج عمره مفرده.

۴- اعزام جهت بازدید از نمایشگاه‌های داخلی و خارجی.

**ماده ۲۳** (در صورت احراز تخلف و با رعایت موجبات تشدید و تخفیف مجازات، بازاریاب متخلف به یکی از تنبیهات زیر محکوم می‌گردد.

۱- تذکر کتبی با درج در پرونده بازاریابی و میزکار و کمیته انضباطی و فرصت ده روز جهت اصلاح عملکرد و ارائه مدارک مثبتة اصلاح عملکرد.

۲- تذکر کتبی به بازاریاب با درج در پرونده بازاریابی و میزکار و کمیته انضباطی و فرصت ده روز جهت اصلاح عملکرد و ارائه مدارک مثبتة اصلاح عملکرد، تعلیق جایگاه بازاریابی وی به مدت یک ماه و عدم دریافت پورسانت در دوران تعلیق.

۳- تذکر کتبی به بازاریاب با درج در پرونده بازاریابی و میزکار و کمیته انضباطی و فرصت ده روز جهت اصلاح عملکرد و ارائه مدارک مثبتة اصلاح عملکرد و تعلیق جایگاه وی به مدت دو ماه و عدم دریافت پورسانت در کل دوران تعلیق.

۴- تذکر کتبی به بازاریاب با درج در پرونده بازاریابی و میزکار و کمیته انضباطی و فرصت ده روز جهت اصلاح عملکرد و ارائه مدارک مثبتة اصلاح عملکرد و تعلیق جایگاه وی به مدت سه ماه و عدم دریافت پورسانت در کل دوران تعلیق.

۵- تذکر کتبی به بازاریاب با درج در پرونده بازاریابی و میزکار و کمیته انضباطی و فرصت ۱۵ روز جهت لغو جایگاه.

## فصل هشتم: سایر مقررات

**ماده ۲۴** (هرگونه ابلاغ به بازاریابان از طریق دفتر مجازی آنان صورت خواهد گرفت و این ابلاغ‌جانشین ابلاغ کتبی خواهد شد.

**ماده ۲۵** (تعدد و تکرار تخلفات از موجبات تشدید تنبیه بوده و مانع از تخفیف تنبیه خواهد بود.

**ماده ۲۶ -** رییس هیات مدیره میتواند کلیه اختیارات مدیر عامل در این آیین نامه را شخصا و انجام دهد .

**ماده ۲۷** (این آئین نامه در ۸ فصل، ۲۷ ماده و ۷ تبصره توسط اعضای کمیته انضباطی تدوین و در تاریخ ۲/۱۰/۱۳۹۶ تصویب و به تایید مدیر عامل رسید و از زمان ابلاغ به شعب و بازاریابان شرکت لازم الاجرا است.



safirán