



نکات قابل توجه در ارسال مدارک برای صدور گواهی فروش آزاد

۱. هر پرونده بایستی بصورت یک پوشه zip شده برای سندیکا ارسال گردد. نام این فایل حتما بصورت EXP1234.zip تنظیم شود که در آن بخش EXP بصورت ثابت و همواره با حروف بزرگ نوشته شده و عدد 1234 مطابق با کد محصول در سندیکا خواهد بود. محتویات فایل زیپ شده مطابق زیر تنظیم شود:

۱- فایل PDF که به ترتیب شامل نامه درخواست، چک لیست تکمیل شده، تصویر IRC فعال و پرینت فایل WORD با مهر و امضا مسئول فنی و مدیرعامل بوده و نام فایل بصورت 1234.pdf تنظیم گردد.

۲- فایل WORD گواهی فروش آزاد بر اساس الگوی موجود در سایت سندیکا که نام فایل بصورت 1234.docs تنظیم گردد.

۳- فایل EXCEL خلاصه اطلاعات بر اساس الگوی موجود در سایت سندیکا که نام فایل بصورت 1234.xlsx تنظیم گردد.
در تمام موارد فوق منظور از عدد 1234 همان کد محصول در سندیکا می باشد.

۲. ارسال مدارک صرفاً با آدرس الکترونیک اعلامی شرکت به سندیکا (که در زمان عضویت و یا اعلام تغییرات، رسماً به سندیکا اعلام شده) صورت گیرد. پذیرش پرونده های ارسالی با آدرس های نامنطبق صورت نخواهد گرفت.

۳. آدرس ایمیل جهت ارسال مدارک export.idsms@gmail.com می باشد. مدارکی که به سایر ایمیل های سندیکا ارسال گردد قابل بررسی نخواهد بود.

۴. از ارسال تقاضاهای متعدد در قالب یک پرونده خودداری شده و ارسال هر پرونده با یک ایمیل اختصاصی صورت گیرد.

۵. موضوع (subject) ایمیل ارسالی بصورت « تقاضای گواهی فروش آزاد برای محصول کد ۱۲۳۴ » درج گردد.

۶. همواره در زمان تکمیل فرم ها و مدارک، نسبت به بررسی سایت سندیکا به آدرس www.idsms.org اقدام نموده و حتما از آخرین نسخه به روز شده فرم ها که در سایت موجود می باشد استفاده گردد. ارائه فرم های قدیمی قابل پذیرش نخواهد بود.



سندیکای تولیدکنندگان
مکمل‌های رژیمی غذایی
ایران

تاریخ:

شماره:

پیوست:

۷. اسکن مدارک در فایل PDF به صورت پشت سر هم و در یک جهت باشد به نحوی که برای بررسی نیاز به تغییر جهت مدارک در فایل PDF (مثلا ساعت گرد یا غیر از آن) نباشد.
۸. فرم‌ها بصورت کامل پر شود و از خالی گذاشتن محل‌های ثبت اطلاعات اجتناب گردد. همچنین در مواردی که درج مهر شرکت و امضاء مسئول فنی و مدیر عامل لازم است، حتما این مهم انجام پذیرد.
۹. به منظور امکان ثبت مکاتبات و حفظ سوابق و ارجاعات، مستندات درخواست گواهی حتما با نامه رسمی شرکت (Cover Letter) به تاریخ روز ارسال (و یا حداکثر با ۲ روز فاصله) به دبیرخانه سندیکا ارسال گردد.
۱۰. در فایل اکسل هیچگونه تغییر و جابجایی در ردیف و ستون‌ها صورت نگیرد.
۱۱. در فایل WORD هیچگونه تغییری در سایز و نوع فونت‌ها داده نشود.
۱۲. دریافت اصل گواهی صادره بصورت حضوری فقط در روزهای یکشنبه و سه‌شنبه از طرق نماینده معرفی شده امکان پذیر می‌باشد.
۱۳. روند اجرایی درخواست شرکت از طریق سایت سندیکا به آدرس www.idsms.org بخش «مدارک لازم برای صدور گواهی فروش آزاد» قابل پیگیری خواهد بود.

