

ISFAHAN  
CHAMBER OF COMMERCE  
INDUSTRIES, MINES & AGRICULTURE



اتاق بازرگانی  
صنایع، معادن و کشاورزی  
اصفهان

واحد توسعه روابط بین الملل

International Development Unit

مستندات سیستم‌های اطلاعاتی

Information Systems Documents



روش اجرایی برگزاری پویون اتاق بازرگانی، صنایع،  
معادن و کشاورزی اصفهان در نمایشگاه‌های خارجی

ECCIM.COM

Address: Isfahan Chamber of Commerce, Industries, Mines  
and Agriculture, Faiz Sq, Isfahan-Iran.

Tel: +98 31 36560000 Email: Info@eccim.com

آدرس: ایران، اصفهان، میدان فیض،  
ساختمان اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی اصفهان.  
تلفن: (۰۳۱-۳۶۵۶۰۰۰۰) ایمیل: Info@eccim.com

روش اجرایی برگزاری پویون اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی اصفهان در نمایشگاه‌های خارجی	نام مدرک
IN-PR-05-00-01	کد مدرک
۱۴۰۵/۰۲/۲۸	تاریخ ایجاد مدرک
۰۱	شماره بازنگری
۱۴۰۵/۰۲/۲۸	تاریخ آخرین بازنگری
۰۵	تعداد صفحات
عمومی	سطح امنیت
کلیه واحدها در اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی اصفهان	دسترسی

موضوع و ماهیت تغییر	شماره بازنگری

امضا	تاریخ	سمت	نام	
		مدیر توسعه روابط بین الملل	سعید ابراهیمی	تهیه کننده
		مدیر برنامه ریزی استراتژیک و تحول سازمانی	پدرام برومند	تأیید کننده
		دبیر کل	حمیدرضا امیدان	تصویب کننده

محل مهر

فهرست

۱	فصل اول.....
۱-۱	هدف (Purpose).....
۱-۲	دامنه کاربرد (Scope).....
۱-۳	مسئولین (Interested party).....
۱-۴	تعاریف و واژگان.....
۱-۴-۱	۱-۴-۱. اتاق.....
۱-۴-۲	۱-۴-۲. عضو.....
۱-۴-۳	۱-۴-۳. پائون.....
۱-۴-۴	۱-۴-۴. نمایشگاه خارجی.....
۱-۴-۵	۱-۴-۵. متقاضی.....
۱-۴-۶	۱-۴-۶. مجری.....
۱-۴-۷	۱-۴-۷. شرکت کننده.....
۱-۴-۸	۱-۴-۸. بازار هدف.....
۲	فصل دوم: اقدامات.....
۲-۱	۲-۱. معیارهای فنی انتخاب نمایشگاه.....
۲-۲	۲-۲. شرایط شرکت کنندگان.....
۲-۳	۲-۳. امور اجرایی.....
۲-۴	۲-۴. حمایت‌ها و تسهیلات.....
۲-۵	۲-۵. پیوست.....

## ۱. فصل اول

### ۱-۱. هدف (Purpose)

هدف از تدوین این مستند، ایجاد چارچوبی نظام‌مند برای برنامه‌ریزی، اجرا و ارزیابی حضور اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی اصفهان در قالب پايون در نمايشگاه‌های بین‌المللی خارج از کشور، به‌منظور معرفی کالاها و خدمات تولیدکنندگان و صادرکنندگان استان، توسعه مذاکرات و تعاملات تجاری با بازارهای هدف، نفوذ و تثبیت حضور در این بازارها و توسعه شبکه‌های توزیع می‌باشد.

### ۱-۲. دامنه کاربرد (Scope)

این مستند کلیه فعالیت‌های مرتبط با برنامه‌ریزی، هماهنگی، اجرا و ارزیابی حضور اعضای اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی اصفهان در نمايشگاه‌های بین‌المللی خارج از کشور در قالب پايون اتاق را شامل می‌شود.

### ۱-۳. مسئولین (Interested party)

- دبیرکل: مسئولیت تصویب و ابلاغ این مستند را برعهده دارد.
- واحد توسعه روابط بین‌الملل: مسئولیت تهیه، به‌روزرسانی و اجرای این مستند را برعهده دارد.
- واحد سیستم‌ها و روش‌ها: مسئولیت تدوین، تأیید و نظارت بر حسن اجرای این مستند را برعهده دارد.

### ۱-۴. تعاریف و واژگان

#### ۱-۴-۱. اتاق

منظور از اتاق در این مستند، اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی اصفهان است.

#### ۱-۴-۲. عضو

شخص حقیقی یا حقوقی دارای کارت عضویت یا کارت بازرگانی معتبر از اتاق است.

#### ۱-۴-۳. پايون

فضای اختصاص یافته به شرکت‌های ایرانی در نمايشگاه‌ها و رویدادهای بین‌المللی خارج از کشور که تحت نام و برند اتاق، استان اصفهان یا جمهوری اسلامی ایران، با برنامه‌ریزی، سازماندهی و اجرای اتاق ایجاد می‌گردد. به‌منظور معرفی توانمندی‌ها و ظرفیت‌های اقتصادی، صنعتی، معدنی و خدماتی استان مورد استفاده قرار می‌گیرد.

#### ۱-۴-۴. نمايشگاه خارجی

هرگونه نمايشگاه یا رویداد بین‌المللی رسمی و معتبر خارج از کشور که با تأیید و اخذ مجوز از مراجع ذی‌صلاح انتخاب می‌گردد.

#### ۱-۴-۵. متقاضی

واحد یا رکن سازمانی درخواست‌دهنده برگزاری یا مشارکت در پایون، شامل واحد بازاریابی و توسعه روابط بین‌الملل اتاق، کمیسیون‌ها و تشکل‌های وابسته به اتاق.

#### ۱-۴-۶. مجری

واحد توسعه روابط بین‌الملل مسئولیت برنامه‌ریزی، هماهنگی و اجرای پایون را برعهده دارد. در صورت پیشنهاد این واحد و پس از تأیید شورای راهبردی روابط بین‌الملل و تصویب هیئت‌رئیس، انجام این مسئولیت می‌تواند به تشکل‌ها، کمیسیون‌های اتاق و یا اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از اتاق واگذار گردد.

#### ۱-۴-۷. شرکت‌کننده

هر شخص حقیقی یا حقوقی دارای مجوز فعالیت اقتصادی که پس از طی فرآیندهای مربوطه، در پایون حضور یافته و به معرفی کالا یا خدمات خود می‌پردازد.

#### ۱-۴-۸. بازار هدف

کشور یا منطقه‌ای که حضور در آن با هدف توسعه صادرات و گسترش روابط تجاری برنامه‌ریزی می‌شود.

## ۲. فصل دوم: اقدامات

### ۲-۱. معیارهای فنی انتخاب نمایشگاه

- انتخاب نمایشگاه‌های خارجی جهت برگزاری پائون، بر اساس معیارهای فنی زیر انجام می‌پذیرد:
- اهمیت، سوابق و اعتبار بین‌المللی نمایشگاه در حوزه تخصصی مربوط، بر اساس گزارش متقاضی.
  - سوابق حضور شرکت‌های ایرانی در نمایشگاه.
  - میزان حمایت سازمان توسعه تجارت، اتاق بازرگانی ایران و سایر سازمان‌ها و تشکل‌های ذی‌ربط از حضور شرکت‌های ایرانی.
  - میزان تقاضا و علاقه‌مندی فعالان اقتصادی استان، بر اساس بازاریابی انجام شده توسط متقاضی.
  - پتانسیل بازار کشور یا منطقه هدف برای صادرات کالاها و خدمات ایرانی.
  - میزان انطباق با سیاست‌های تجاری ملی، استانی و راهبردهای اتاق.
  - امکان پشتیبانی لجستیکی و ارائه تسهیلات از سوی اتاق یا نهادهای همکار.
- تبصره:** انتخاب نمایشگاه بر اساس پیشنهاد واحد متقاضی و با تصویب شورای راهبردی روابط بین‌الملل اتاق انجام می‌شود.

### ۲-۲. شرایط شرکت کنندگان

- داشتن عضویت معتبر در اتاق یا سایر اتاق‌های بازرگانی ایران (در صورت امکان).
  - ارائه درخواست رسمی برای حضور در پائون.
  - برخورداری از آمادگی صادراتی، بر اساس بررسی و تأیید واحد متقاضی.
  - دارا بودن مجوزهای لازم برای تولید یا صادرات کالاها یا خدمات ارائه شده.
  - پذیرش و رعایت قوانین و مقررات اتاق و برگزارکننده نمایشگاه.
  - پرداخت سهم هزینه‌های مشارکت مطابق ضوابط اعلامی.
  - رعایت شئونات حرفه‌ای و اخلاقی در طول برگزاری نمایشگاه.
- تبصره:** انتخاب شرکت کنندگان بر اساس پیشنهاد واحد متقاضی و با تصویب شورای راهبردی روابط بین‌الملل اتاق انجام می‌شود.

### ۲-۳. امور اجرایی

فرآیند برنامه‌ریزی و اجرای پائون به شرح زیر است:

۱۴۰۵/۰۲/۲۸

- تعیین اهداف و برنامه‌های حضور در نمايشگاه توسط واحد متقاضی، با هماهنگی سازمان‌ها و دستگاه‌های ذی‌ربط استانی و ملی (حداقل ۷ ماه قبل از برگزاری نمايشگاه).
- تهیه طرح توجیهی برگزاری پايون بر اساس فرم طرح توجیهی برگزاری پايون اتاق در نمايشگاه‌های خارجي و ارائه آن به واحد بازاریابی و توسعه روابط بین‌الملل جهت بررسی و طرح در شورای راهبردی روابط بین‌الملل (حداقل ۷ ماه قبل).
- طرح و تصویب موضوع در هیئت‌رئیس اتاق (حداقل ۶ ماه قبل).
- مکاتبه و مذاکره با برگزارکننده نمايشگاه به منظور رزرو فضا و تعیین شرایط همکاری توسط مجری (حداقل ۵ ماه قبل).
- اطلاع‌رسانی جامع به اعضا و ذی‌نفعان صنعت مربوط (فراخوان عمومی)، به منظور ثبت‌نام متقاضیان، از طریق واحد متقاضی، روابط عمومی و سایر بخش‌های مرتبط (۴ تا ۵ ماه قبل).
- انتخاب شرکت‌کنندگان توسط واحد متقاضی، با هماهنگی شورای راهبردی روابط بین‌الملل (۴ تا ۵ ماه قبل).
- هماهنگی با وزارت امور خارجه، برگزارکننده و سایر مراجع رسمی کشور هدف جهت اخذ روادید (۴ تا ۵ ماه قبل).
- مذاکره و انعقاد قرارداد با شرکت غرفه‌ساز جهت طراحی یکپارچه پايون و اجرای غرفه‌ها (در صورت عدم استفاده از غرفه‌های استاندارد) (۳ تا ۴ ماه قبل).
- مذاکره و انعقاد قرارداد با فورواردر رسمی نمايشگاه جهت حمل نمونه‌ها و اقلام نمايشگاهی (در صورت نیاز) (۱ تا ۲ ماه قبل).
- هماهنگی با نمایندگی‌های وزارت امور خارجه، رایزنان بازرگانی، اتاق‌های بازرگانی و تشکل‌های اقتصادی کشور میزبان، به منظور همتایابی و برگزاری جلسات تجاری (حداقل ۱ ماه قبل).
- تهیه گزارش عملکرد، ارزیابی میزان تحقق اهداف و ارائه آن به شورای راهبردی روابط بین‌الملل، هیئت‌رئیس و هیئت‌نمایندگان اتاق (حداکثر ۱ ماه پس از برگزاری نمايشگاه).

## ۲-۴. حمایت‌ها و تسهیلات

اتاق در این فرآیند، نقش تسهیل‌گر، هماهنگ‌کننده، مشاور و پشتیبان اطلاعاتی را ایفا می‌نماید. کلیه هزینه‌ها و مسئولیت‌های مرتبط با حضور در پايون، از جمله هزینه‌های غرفه‌سازی، حمل و نقل، بیمه، روادید، اسکان و سایر هزینه‌های مرتبط، بر عهده شرکت‌کنندگان می‌باشد.

با این حال، اتاق می‌تواند حسب مورد، تسهیلات زیر را ارائه نماید:

- ارائه تخفیف در هزینه‌های اجرایی در قالب حمایت‌های جمعی.
- ارائه خدمات تبلیغاتی مشترک (از جمله کاتالوگ گروهی، رسانه‌های بین‌المللی و وبسایت پايون).
- هماهنگی جهت برگزاری نشست‌ها و برنامه‌های تخصصی.
- ارائه خدمات مشاوره‌ای (بازرگانی، حقوقی و ...) قبل، حین یا پس از نمايشگاه (در صورت امکان).
- اعزام نماینده‌ای از سوی اتاق (مدیر یا کارشناس) به منظور هماهنگی امور اجرایی، متناسب با سطح و اهداف برنامه‌ها، بر اساس پیشنهاد دبیرکل یا واحد متقاضی و تصویب هیئت‌رئیس.

**تبصره ۵:** ارائه تسهیلات فوق، منوط به درخواست واحد متقاضی، تأیید شورای راهبردی روابط بین‌الملل و تصویب هیئت‌رئیس اتاق بوده و حداکثر تا سقف ۵۰ درصد از مجموع هزینه‌های اجاره غرفه و غرفه‌سازی قابل اعمال خواهد بود.

## ۲-۵. پیوست

IN-FR-01-05-01	طرح توجیهی برگزاری پايون اتاق در نمايشگاه‌های خارجی	۱
IN-FR-02-05-01	گزارش نهایی برگزاری پايون اتاق در نمايشگاه‌های خارجی	۲

ECCIM.COM

