

دستورالعمل نهم) حمایت از پذیرش هیئت‌های تجاری بین‌المللی

مقدمه

ارتباطات از الزامات اولیه در فرآیند بین‌المللی شدن شرکت‌های دانش‌بنیان جهت صادرات محصولات و خدمات است. بر همین مبنا و بر اساس اختیارات سازمان بخشی از هزینه‌های پذیرش «هیئت‌های تجاری، بازاریابی و سرمایه‌گذاری جهت نمایشگاه‌های مرتبط با محصولات دانش‌بنیان» جهت توسعه صادرات محصولات و خدمات دانش‌بنیان و با هدف توسعه بازار، بازدید و یا راه‌اندازی خط تولید، جذب سرمایه‌گذاری مشترک، انتقال و یا همکاری‌های فنی و مهندسی، آموزش، بازدید از زیر ساخت‌های علمی و فناوری و... مورد حمایت قرار می‌گیرد.

ماده 1- میزان حمایت

هیئت‌های تجاری بین‌المللی که به منظور حضور در نمایشگاه‌های بین‌المللی ایران، سرمایه‌گذاری، مذاکرات و برگزاری نشست‌های تجاری، بازدید و یا راه‌اندازی خط تولید، انتقال فناوری و یا همکاری‌های فنی و مهندسی، آموزش و بازدید از زیرساخت‌های علمی و فناوری به کشور دعوت می‌شوند، مورد حمایت این سازمان به شرح ذیل قرار بگیرند:

- حداکثر 100٪ پکیج اقامت برای 4 شب هتل، مترجم، ترنسفر، بازدید و نشست B2B و یک وعده غذایی در روز برای هر مهمان خارجی تا سقف 400 میلیون ریال در هر پذیرش؛
- هزینه‌های بلیط مهمان خارجی به شرط تأیید کمیته مشورتی تا سقف 300 میلیون ریال در هر پذیرش؛

تبصره 1) حمایت‌ها از طریق کارگزاران مجاز ارائه می‌گردد و هر یک از کارگزاران حداکثر مجاز به پذیرش 30 نفر از اعضای هیئت عامل و مدیران شرکت‌های خارجی در هر دوره هستند.

تبصره 2) کریدور توسعه صادرات و تبادل فناوری موظف است رزومه فرد/افراد، سوابق صادراتی شرکت خارجی، برنامه‌ها و... را بررسی و در صورت تأیید اولیه، جهت تصمیم‌گیری نهایی به سازمان ارسال نماید.

تبصره 3) سقف پذیرش مهمان از هر شرکت خارجی 2 نفر است؛ همچنین سقف پذیرش هر شرکت خارجی 2 دوره در سال است.

تبصره 4) کارشناس سازمان و یا نماینده کریدور توسعه صادرات و تبادل فناوری به عنوان ناظر در تمامی مراحل پذیرش هیئت‌های تجاری می‌بایست حضور داشته باشند.

تبصره 5) برای هیئت‌های رسمی به همراه مقامات دولتی، سقف حمایت با تأیید سازمان قابل تغییر است.

تبصره 6) کریدور توسعه صادرات و تبادل فناوری موظف است پس از 10 روز کاری گزارش عملکرد پذیرش هیئت را به سازمان ارسال نماید.

ماده 2- شرایط دریافت حمایت

1-2- شیوه‌نامه اجرایی

در راستای اجرای دستورالعمل حمایت از پذیرش هیئت‌های تجاری-فناوری که می‌تواند با اهداف گوناگون نظیر توسعه بازار، ارتباط با رقبا و فناوری‌های مشابه، سرمایه‌گذاری مشترک، اعطای نمایندگی، انعقاد تفاهمنامه یا قرارداد مشترک و... صورت پذیرد، شیوه‌نامه به شرح ذیل به منظور مشخص نمودن جزء به جزء فرایند پذیرش به شرح ذیل تصویب می‌گردد.

2-2- مراحل اجرا

- تخصیص حمایت مالی از منابع سازمان مطابق با دستورالعمل حمایت از اعزام و پذیرش هیئت‌های تجاری-فناوری شرکت‌های دانش‌بنیان و خلاق؛
- بررسی درخواست‌ها و رزومه افراد دارای صلاحیت برای پذیرش؛
- ارائه فهرست افراد واجد شرایط جهت حمایت؛
- نظارت بر حسن اجرای اعزام (کارگزار و شرکت‌ها)؛
- بررسی گزارش‌ها و مستندات مالی؛
- ارائه گزارشات، اسناد و مستندات مالی به کریدور توسعه صادرات و تبادل فناوری؛
- تهیه بلیط، هتل، ویزا، حمل و نقل، مترجم و...

تبصره 1) کارگزار یا متقاضی پذیرش هیئت خارجی می‌بایست درخواست خود را مشتمل بر پروپوزال و جزئیات پذیرش هیئت به سازمان ارسال نماید. بدیهی است در صورت تأیید سازمان، هزینه‌ها پس از دریافت مستندات مالی مربوطه و گزارشی از نتایج پذیرش هیئت در وجه کارگزار پرداخت می‌گردد.