

وظایف تعمیر کار:

۱. قید نوع کالا با شماره سریال و مشخصات کامل در برگ رسید کالا
۲. برآورد و اعلام هزینه قطعات و دستمزد تعمیر پس از بازدید و عیب یابی
۳. نوشتن توضیحات و تاریخ های سررسید در صورت پرداخت اقساطی
۴. تعیین مدت زمان تحویل کالای تعمیر شده
۵. تحویل به موقع کالای تعمیری طبق زمان مشخص شده
۶. صدور فاکتور شامل خدمات و اجناس مصرفی (ذکر شماره سررسید تعمیر)
۷. عودت داغی قطعات تعویض شده توسط تعمیرکار به مشتری

وظایف مشتری:

۱. پرداخت بیعانه ۳۰٪ قیمت برآوردی پس از بازدید و عیب یابی (با توافق طرفین)
۲. مراجعه و تحویل گرفتن کالای تعمیر شده در تاریخ مقرر
۳. پرداخت به موقع کل هزینه تعمیرات (در صورت پرداخت اقساطی تاریخ سررسید ذکر شود)

سایر تعهدات:

۱. مشتری می بایست پس از مدت اعلام شده توسط تعمیرکار جهت تحویل گرفتن کالای تعمیر شده اقدام نماید، در غیراینصورت مسئولیت آن بعهده خود مشتری می باشد.
۲. چنانچه یکی از طرفین به تعهدات خود عمل ننماید طرف دیگر می تواند جهت رسیدگی به اتحادیه مراجعه نماید و در صورت عدم پذیرش رای اتحادیه، طرفین به محاکم قانونی ذیصلاح معرفی می گردند.
۳. در صورتی که کالای مصرفی به هر دلیل ظرف مدت مقرر تامین نگردد و امکان تعمیر وجود نداشته باشد، تعمیرکار موظف است موضوع را به مشتری اعلام نموده و ضمن عودت کالای تعمیری، ودیعه دریافتی را نیز برگرداند.

مهر مرکز خدمات/تعمیرکار

نام و امضاء مشتری