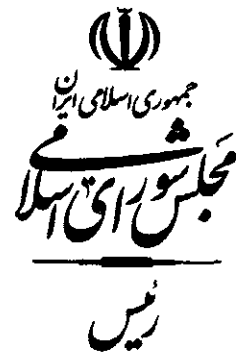


شماره: ۱۷۰/۴۸۴۰۵

تاریخ: ۱۳۸۷/۰۸/۲۷

پوست:

بسته



حضرت آیت الله احمد جنتی

دبیر محترم شورای نگهبان

عطف به نامه شماره ۸۷/۳۰/۲۹۰۸۴ مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۹ و پیرو نامه شماره

۱۷۰/۴۵۰۱۳ مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۲ به پیوست ضmann لایحه عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران

در اتحادیه بین المللی تأیید صلاحیت آزمایشگاهی جهت بررسی و اظهار نظر ارسال می گردد.

علی لاریجانی
رئیس مجلس شورای اسلامی

بسمه تعالی

جناب آقای دکتر لاریجانی
رئیس محترم مجلس شورای اسلامی

لایحه « عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران در اتحادیه بین‌المللی تأیید صلاحیت آزمایشگاهی » که بنا به پیشنهاد معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور در جلسه مورخ ۱۳۸۷/۲/۱۵ هیئت وزیران به تصویب رسیده است، جهت طی تشریفات قانونی به پیوست تقدیم می‌گردد.

محمود احمدی نژاد
رئیس جمهور

رونوشت: دفتر رئیس جمهور، دفتر معاون اول رئیس جمهور، شورای نگهبان، وزارت امور خارجه، وزارت صنایع و معادن، معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور، معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی و دفتر هیئت دولت.

۱۷۰

۳۱

بسمه تعالی

مقدمه توجیهی

به منظور گسترش حضور فعال جمهوری اسلامی ایران در سازمانها و مجامع بین‌المللی و بهره‌گیری از آن در جهت تامین منافع ملی و تحقق هر چه بیشتر همگرایی منطقه‌ای و بین‌المللی در راستای اصول و اهداف استراتژیک سیاست خارجی کشور و بهره‌گیری از آخرین دستاوردهای علمی و تکنولوژیکی، لایحه زیر برای طی تشریفات قانونی، تقدیم می‌شود:

**لایحه عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران در
اتحادیه بین‌المللی تأیید صلاحیت آزمایشگاهی**

یاده واحده - به دولت اجازه داده می‌شود در « اتحادیه بین‌المللی تأیید صلاحیت آزمایشگاهی » عضویت یابد و نسبت به پرداخت حق عضویت مربوط و یا کمک، اقدام نماید. تعیین و تنبیر دستگاه اجرایی طرف عضویت بر عهده دولت است.

وزیر امور خارجه

رئیس جمهور

وزیر صنایع و معادن

اتحادیه بین‌المللی آزمایشگاه‌ها
اساسنامه (ARTICLES OF ASSOCIATION)

نام، دفتر رسمی (ثبت شده) و مدت

ماده ۱

۱-۱ نام مؤسسه عبارت است از اتحادیه بین‌المللی اعتباردهی آزمایشگاهی (ILAC)، دفتر رسمی آن در

شهر داری اوترخت (Utrecht) هلند می‌باشد و قوانین هلند بر مؤسسه حاکم می‌باشد.

۲-۱ این مؤسسه برای یک مدت نامحدود ایجاد گردیده است.

ماده ۲

اهداف مؤسسه عبارتند از:

۱-۲ تعیین معیارهای و استانداردها و هماهنگ‌سازی اقدامات برای ایجاد ثبات در اعتباردهی به آزمایشگاه‌های

آزمون و کالیبراسیون و مؤسسات بازرسی به منظور تسهیل در تجارت

۲-۲ تهیه و اجرای توافقنامه‌های شناسایی دو جانبه گواهینامه‌های کالیبراسیون و گزارشات آزمون و بازرسی

صادر شده توسط مؤسسات بازرسی و آزمایشگاهی یا تأیید گروه شناسایی مشترک چند جانبه ILAC

۳-۲ حصول اطمینان از اینکه این برنامه‌ها با نیازهای کاربران این گزارشات و گواهینامه‌ها مرتبط می‌باشد.

۴-۲ ارتقاء (توسعه) شناسایی بین‌المللی این توافقات توسط کاربران گواهینامه‌های کالیبراسیون و گزارشات

بازرسی و آزمون

۵-۲ حصول اطمینان از اینکه فراساختار تأییدیه بین‌المللی با نیازهای تمامی طرف‌های ذینفع در خصوص دستیابی

به خدمات کالیبراسیون، آزمون و بازرسی قوی، مطابقت داشته باشد.

۶-۲ تشویق و کمک به مؤسسات آزمایشگاهی برای تأمین نیازهای بازارهای داخلی خود و دستیابی به شناسایی کامل بین‌المللی گواهینامه‌های کالیبراسیون، گزارشات آزمون و بازرسی تهیه شده توسط آزمایشگاه‌ها و مؤسسات بازرسی معتبر

۷-۲ تشویق به ایجاد مؤسسات همکاری منطقه‌ای مناسب به عنوان وسیله‌ای برای اطمینان از اینکه مؤسسات آزمایشگاهی و بازرسی دنیا فرصت کافی را برای مشارکت در امر تأیید مؤسسه بازرسی و آزمایشگاهی و ارتقاء استانداردهای آزمایشگاهی و عملکرد گروه‌های بازرسی دارند.

۸-۲ برگزاری سمینارها و کنفرانس‌ها و تشویق به انجام تحقیقات مرتبط با ارزیابی تطابق.

۹-۲ همکاری با سایر سازمان‌های منطقه‌ای و بین‌المللی که دارای اهداف مکمل می‌باشند.

۱۰-۲ انجام هر نوع فعالیت قانونی مؤثر برای تحقق این اهداف و اهداف آتی که امکان دارد معین گردد.

سرمایه (CAPITAL)

ماده ۳

سرمایه مؤسسه از منابع زیر تشکیل می‌شود:

الف: درآمدهای حاصل از مشارکت اعضا

ب: پول‌هایی که به طرق دیگر توسط مؤسسه کسب گردیده است.

عضویت مؤسسه (MEMBERSHIP OF THE ASSOCIATION)

ماده ۴

۱-۴ مجمع عمومی می‌تواند گروه‌های مختلف عضویت دارای معیارهای خاص برای هر طبقه از جیب شرط

داشتن حق رأی و حق عضویت‌های مختلف برای هر طبقه را معین نماید.

۲.۴ در تاریخ تأسیس شرکت، عضویت از گروه‌های زیر و گروه‌های دیگری که گابیه گاه مجمع عمومی می‌تواند معین نماید، تشکیل گردیده است:

الف: اعضاء كامل (FULL MEMBERS): مراجع اعتباردهی هستند که از شرایط مؤسسه برخوردارند

(ر.ش ۲.۴ ب) و به عنوان صاحبان امضاء در هیئت شناسایی مشترک ILAC پذیرفته شده‌اند.

ب: اعضاء وابسته (ASSOCIATES) مراجع اعتباردهی هستند که:

(i) در برنامه‌های صدور اعتباردهی در یک یا چند تا از خدمات زیر فعالیت می‌نمایند:

۱- آزمایشگاه‌های آزمون

۲- آزمایشگاه‌های کالیبراسیون

۳- مؤسسات بازرسی

۴- سایر خدماتی که هر از چندگاه توسط مجمع عمومی ILAC تعیین می‌شود.

(ii) شواهدی را ارائه می‌دهد که آنها عملی بوده و با موارد زیر سازگاری دارند:

الف: شرایط ایجاد شده در استانداردهای مرتبط توسط سازمان‌های بین‌المللی استاندارد نویسی مناسب مثل

سازمان بین‌المللی استاندارد (ISO) و کمیسیون بین‌المللی الکترونیکال (IEC) و مستندات اجرایی ILAC و

ب: الزامات توافقنامه شناسایی مشترک ILAC

(iii) در شرکت خود به عنوان ارائه‌کننده خدمات اعتباردهی شناسایی گردیده‌اند.

ج: وابسته‌ها (AFFILIATES) مراجع اعتباردهی هستند که:

(i) به تازگی فعال گردیده‌اند و یا در حال ایجاد می‌باشند و قصد دارند که بابت ارائه یک یا چند تا از خدمات

زیر ایجاد شوند:

۱- آزمایشگاه‌های آزمون

۲. آزمایشگاه‌های کالیبراسیون

۳. مؤسسات بازرسی

۴. سایر خدماتی که هر از چندگاه توسط مجمع عمومی معین می‌گردد.

(ii) قصدشان این است که در برنامه‌های اعتباردهی متناسب با شرایط تعیین شده در استانداردهای مرتبط توسط تهیه‌کنندگان استانداردهای بین‌المللی مثل سازمان بین‌المللی استانداردسازی (ISO) و کمیسیون بین‌المللی الکتروتکنیکال (IEC) و مستندات اجرایی ILAC فعالیت نمایند.

د: گروه‌های همکاری ملی (NATIONAL COORDINATION BODIES)

گروه‌های ایجاد شده رسمی ملی (کشوری) می‌باشند که مسئولیت هماهنگی فعالیت‌های اعتباردهی آزمایشگاهی و مؤسسات بازرسی در شرکت‌های تخصصی را به عهده دارند.

گروه هماهنگی (همکاری) ملی می‌تواند در زمان تعیین اعضاء کامل و اعضاء وابسته خود، آنها را در مجمع عمومی و کمیته‌ها نماینده معرفی نمایند.

اعضاء کامل و وابسته‌های یک شرکت که عضوری را در هیئت همکاری ملی دارند می‌تواند به‌جای آن در جلسات مجمع عمومی نماینده معرفی نمایند.

هیئت‌های شناسایی مشترک ملی تحت حمایت سازمان‌های همکاری ملی دارای حق امضاء در توافقنامه مشترک ILAC نمی‌باشند و نمی‌توانند در ILAC به عنوان عضو کامل یا وابسته شرکت نمایند.

هـ: مؤسسات همکاری منطقه‌ای (REGIONAL COOPERATION BODIES)

اتحادیه‌های اعتباردهی منطقه‌ای رسمی می‌باشند که اهدافی مشابه و سازگار با اهداف ILAC را دارند که در قبال برنامه‌های شناسایی مشترک متعهد می‌باشند که از نماینده‌های انتصابی حداقل چهار شرکت دارای منافع اعتباردهی تشکیل شده‌اند.

و: سهامداران (STAKEHOLDERS)

نمایندگان سازمان بین‌المللی، منطقه‌ای و ملی می‌باشند که در فعالیت ILAC منافع دارند و از گروه‌هایی مثل مؤسسات آزمایشگاهی، متخصصین آزمایشگاهی، مؤسسات بازرسی، مؤسسات خرید، مؤسسات حقوقی، مؤسسات مصرف‌کننده و مؤسسات تجاری تشکیل شده‌اند.

۳-۴ اشتراک عضویت دوازده ماهه

دوره حق عضویت می‌باشد که شروع آن اول ژانویه هر سال می‌باشد. اعضاء پذیرفته شده برای هر طبقه عضویت در هر دوره حق اشتراک سالیانه متناسب را از ماه پذیرش تا دسامبر سال پذیرش پرداخت می‌نمایند.

۴-۴ حق سالیانه متناسب با هر گروه عضویت اجباری می‌باشد. میزان حق عضویت برای هر گروه توسط مجمع عمومی که قبل از اول دسامبر سال قبل از سررسید تعیین می‌گردد.

۵-۴ براساس آرایه کتبی دو ماهه آرایه شده به دبیرخانه، هر کس در هر گروه عضویت می‌تواند در پایان یک دوره عضویت خارج گردیده به شرطی که به تمامی تعهدات مالی در ارتباط با مؤسسه عمل شود و یا تا پایان دوره از عضویت مورد نظر عمل نماید.

۶-۴ مجمع عمومی می‌تواند به عضویت عضو در هر گروه خاتمه دهد در صورتی که آن عضو دیگر با شرایط اساسنامه یا آیین‌نامه یا سایر قوانین یا مقررات مشخص شده در ماده ۱۸ سازگار نباشد و یا مغایر با این موارد، آیین‌نامه‌ها یا سایر مقررات و تصمیمات اخذ شده قانونی یا منافع مؤسسه عمل نماید.

۷-۴ مجمع عمومی تصمیم خود را در خصوص عزل عضو با آرایه استدلال و تاریخ خاتمه عضویت، به اطلاع عضو خواهد رساند.

ماده ۵

مجمع عمومی عالی ترین هیئت تصمیم گیرنده مؤسسه می باشد.

ماده ۶

مجمع عمومی راهکارها و توصیه هایی را در خصوص خط مشی ارایه می دهد و به مدیریت و جریان کلی امور مؤسسه نظارت دارد.

ماده ۷

۱-۷ هر گروه در هر طبقه عضویت مؤسسه، نماینده رسمی را برای حضور در مجمع عمومی منصوب می نماید.
۲-۷ مگر اینکه به گونه ای دیگر مشخص شود، رای گیری موقه لزوم در مجمع عمومی براساس یک رای به یک سهم صورت خواهد گرفت که فقط توسط اعضاء کامل و وابسته هایی که حق عضویت را به طور کامل پرداخت کرده اند، صورت خواهد گرفت.

۳-۷ مجمع عمومی ILAC یک رییس و یک نایب رییس را از بین نمایندگان رسمی اعضاء واجد شرایط رای دهی برای یک دوره دو ساله انتخاب می نماید. انتخاب مجدد افراد واجد شرایط حداکثر برای سه دوره متوالی می باشد. هر عضوی که نماینده رسمی آن به عنوان رییس انتخاب شود، می تواند فرد دیگری را به عنوان نماینده رسمی معرفی نماید.

۴-۷ مجمع عمومی کمیته اجرایی را به عنوان هیئت مدیره برای انجام امورات ILAC بین جلسات مجمع عمومی منصوب می نماید. عضویت کمیته اجرایی در ماده ۱۳ تعریف شده است.

ماده ۸

کمیته اجرایی و همین طور رییس به همراه در عضو دیگر کمیته اجرایی در مؤسسه طبق قوانین و سایر موارد نماینده گردد.

ماده ۹

کمیته اجزاء در مواقع استثنایی به رییس اختیار می دهد که در مؤسسه بر اساس قوانین و غیره شرکت نماید.

جلسات (MEETINGS)

ماده ۱۰

۱-۱۰ مجمع عمومی حداقل یک بار در سال و هر چند بار که رییس یا یک دهم اعضاء واجد شرایط رأی گیری بخواهند، تشکیل جلسه می گردد.

۲-۱۰ دیر (منشی) بر اساس اطلاعیه های کتبی که شامل فاکس و E-Mail (ایمیل) خواهد بود، جلسه را تشکیل می دهد.

۳-۱۰ برای اینکه تصمیمات اتخاذ شده توسط ILAC چه در جلسات و چه رأی های پستی معتبر باشند بایستی؛ الف: حد نصاب بالای پنجاه درصد اعضاء واجد شرایط رأی دادن (از جمله وکالت نامه ها) رأی داده باشند که شامل تمامی رأی های برگشتی، با علامت «بله»، «خیر» و «مستبعد» می شود. ب: مگر اینکه به گونه ای دیگر تعریف شود، اکثریت سه چهارم فقط مجموع آراء «بله» و «خیر» را داشته باشد. ۱۰-۱۰ مقررات جزئی تر راجع به مجمع عمومی و کمیته اجرایی را می توان در مجموعه آیین نامه ها و سایر مقررات و قوانینی که هر از چند گاه توسط مجمع عمومی تعیین می شود، آورد.

مجمع عمومی و کمیته اجرایی خارج از جلسات هم می توانند تصمیماتی را اتخاذ نمایند. آراء فقط با پرگن رأی صورت می گیرد که مشمول آراء فاکس و ایمیل هم می شود.

کمیته اجرایی (THE EXECUTIVE COMMITTEE)

ماده ۱۲

برای تحقق اهداف مؤسسه، کمیته اجرایی بین جلسات مجمع عمومی، مدیریت و اجرای خط مشی مؤسسه را به عهده دارد.

ماده ۱۳

۱-۱۳ کمیته اجرایی متشکل است از:

- ♦ رئیس
 - ♦ نایب رئیس
 - ♦ رؤسای کمیته های ILAC که مسئولیت استراتژیک برای توسعه ILAC را دارند از جمله هر کمیته ای که برای منافع آزمایشگاهی تأسیس شده است و مورد تأیید مجمع عمومی می باشد.
 - ♦ نماینده هر هیئت همکاری منطقه ای مشارکت کننده دارای حداکثر دو عضو کامل یا وابسته
 - ♦ نماینده شرکت های غیر وابسته وقتی که هیئت منطقه ای مناسب وجود ندارد.
 - ♦ و هر عضو دیگر که هر از چند گاه توسط مجمع عمومی تعیین می گردد.
- ۲-۱۳ هر جا که اعضاء کمیته اجرایی توسط مجمع عمومی انتخاب می گردند، طبق آیین نامه ها و سایر قواعد و مقررات اتخاذ شده توسط مجمع عمومی انتخاب یا عزل می گردند. اعضاء کمیته اجرایی منصوب شده به عنوان نمایندگان سایر بخش ها فقط توسط شخص / گروه منصوب کننده عزل می گردند.

ماده ۱۴

رئیس مجمع عمومی ریاست کمیته اجرایی را به عهده خواهد داشت. در نبود رئیس، نایب رئیس ریاست کمیته اجرایی را بر عهده دارد.

ماده ۱۵

۱۵-۱ کمیته اجرایی اختیار انجام توافقات برای خرید، از رده خارج ساختن و یا مسدود کردن اموال ثبت شده را دارد و یا وارد توافقاتی می تواند بشود که مؤسسه در آن خود را ضامن یا شریک و بدهکار می داند و با عملکرد شخصی ثالثی را تضمین بنماید و یا ضامن بدهی شخص ثالث گردد.

۱۵-۲ اختیار کمیته اجرایی برای ورود به چنین توافقاتی محدود به حداکثر مبلغ ۵۰۰۰ دلار و یا هر مبلغی که قبلاً به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد، می شود.

دبیر (SECRETARY)

ماده ۱۶

مجمع عمومی می تواند دبیر را نصب و عزل نماید

ماده ۱۷

مسئولیت ها، فعالیت ها و وظایف دبیر در یک آیین نامه جداگانه تعریف می گردد.

آیین نامه ها (RULES OF PROCEDURES)

ماده ۱۸

کمیته اجرایی یک یا چند مجموعه آیین نامه ها و سایر قوانین و مقررات جهت اجرای شرایط اساسنامه و مواردی که در آن نیامده است را تهیه می نماید. این قوانین و مقررات بایستی به تصویب مجمع عمومی برسند. قوانین و مقررات بایستی مقایر با موازین حقوقی و اساسنامه باشند.

سال مالی، حساب‌ها و هزینه‌ها و بودجه

(FINANCIAL YEAR, ACCOUNTS & DISCHARGE AND BUDGET)

ماده ۱۹

۱-۱۹ سال مالی مؤسسه از اول ژانویه تا ۳۱ دسامبر می‌باشد.

۲-۱۹ کمیته اجرایی حساب امور سال مالی قبلی را تا قبل از ماه نوامبر تقدیم مجمع عمومی می‌نماید.

۳-۱۹ یک حسابدار رسمی مستقل با پیشنهاد کمیته اجرایی و با تصویب مجمع عمومی بدین منظور یک گزارش

مالی از کل درآمدها و هزینه‌های مؤسسه را در سال مالی مورد نظر تهیه و ارائه می‌نماید. این گزارش مالی برای

تصویب در اختیار مجمع عمومی قرار می‌گیرد.

۴-۱۹ تأیید گزارش مالی توسط مجمع عمومی از کمیته اجرایی در سال مالی مورد نظر در خصوص اقداماتشان

رفع مسئولیت می‌نماید.

۵-۱۹ کمیته اجرایی بودجه سال مالی آتی را برای تصویب در مجمع عمومی پیشنهاد می‌نماید.

۶-۱۹ مجمع عمومی در مورد تخصیص مازاد تصمیم می‌گیرد. در انجام این کار حتی الامکان اهداف مؤسسه را

در نظر می‌گیرد.

اصلاح مواد (AMENDMENT OF THE ARTICLES)

ماده ۲۰

مجمع عمومی حق اصلاح اساسنامه (مواد) را دارد.

انحلال و تصفیه (WINDING-UP AND LIQUIDATION)

ماده ۲۱

۱-۲۱ کمیته اجرایی بر اساس تصمیم مجمع عمومی اقدام به انحلال مؤسسه می‌نماید.

۲-۲۱ کمیته اجرایی امور تصفیه حساب را به عهده می‌گیرد.

۳۲۱. مؤسسه پس از انحلال می‌تواند در صورتی که و تا جایی که برای انجام امور لازم باشد، به بنای خود ادامه

دهد.

۴۲۱. در زمان تصفیه حساب شرایط اساسنامه تا حد امکان و ضرورت به قوت خود باقی می‌باشند.

۵۲۱. در صورت تصفیه حساب، مجمع عمومی در خصوص توزیع دارایی‌ها تصمیم می‌گیرد، مجمع، دارایی‌ها را

تا حد امکان بین یک عضو یا اعضای که اهداف مشترک با مؤسسه دارند توزیع می‌نماید ولی در هیچ حالت،

هیچکدام از اعضاء ذینفع نمی‌باشد.

شروط نهایی (FINAL PROVISIONS)

فصل ۲۲ مجمع عمومی در خصوص اتخاذ شرایطی که در اساسنامه اشاره نشده است تصمیم می‌گیرد.

آیین نامه‌ها (BYLAWS)

۱- مقدمه PREAMBLE

این آیین نامه‌ها ساختار رسمی و مقررات عمل (طرز عمل) را به طوری که اهداف اتحادیه بین‌المللی اعتباردهندگان آزمایشگاهی (ILAC) که در ماده ۲ اساسنامه ارایه شده است، تأمین گردد.

۲- دامنه SCOPE

۱-۲ این مقررات موارد زیر را شامل می‌گردند:

۱-۱-۲ جلسات مجمع عمومی ILAC

۲-۱-۲ کمیته اجرایی ILAC

۳-۱-۲ اعضاء تشکیل دهنده ILAC

۲-۲ در صورت لزوم، اعضاء تشکیل دهنده ILAC (کمیته‌ها و گروه‌های کاری) می‌توانند دستورالعمل‌های خود را هماهنگ با این آیین نامه‌های ILAC ایجاد نمایند.

۳- فعالیت‌ها

فعالیت‌هایی که ILAC برای رسیدن به اهداف خود می‌تواند انجام دهد عبارتند از:

۱-۳ ایجاد اسناد درخواست، راهنمایی و اطلاعاتی در خصوص اعتباردهی آزمایشگاه‌ها و مؤسسات بازرسی

۲-۳ انتشار مقالات، دستورالعمل‌ها و گزارشات

۳-۳ همکاری دو جانبه از طریق تبادل اطلاعات و کارشناسان در زمینه‌هایی مثل آموزش کارشناس، آزمون مهارت، مقایسات و غیره

۴-۳ تشویق و نظارت بر مقایسات بین آزمایشگاهی بین‌المللی و بین منطقه‌ای برای همراهی با شیوه‌های جهانی

۵۳ ایجاد و اصلاح (بهبود) شیوه‌ها برای ارزیابی و نظارت بر سازمان‌های مشارکت‌کننده در برنامه‌های شناسایی

مشترک

۶۳ تشویق اعضای شرکت‌کننده در همه گروه‌های عضویت برای:

♦ تبادل اطلاعات

♦ استفاده از مقایسات بین آزمایشگاهی در رژیم‌های نظارتی خود

♦ هماهنگی شیوه‌ها

♦ همکاری در تربیت ارزیاب‌ها

♦ مشارکت در فعالیت‌های منطقه‌ای

۷۳ سازماندهی همایش‌های کارشناسی

۸۳ توسعه وضعیت ILAC در مسائل جهانی ارزیابی تطابق، کالیبراسیون، آزمون و بازرسی

۹۳ همکاری با سایر سازمان‌های جهانی مرتبط مثل UNIDE, UIIL, OIML, OECD, ISO, IEC, BIPM

WTO, ICSCA, IAF, CITAC,

۱۰۳ ارایه اطلاعات در زمینه ILAC به طرف‌های علاقمند در صدور اعتباردهی آزمایشگاهی و بازرسی،

صلاحیت آزمایشگاه و بازرسی و قابلیت اطمینان به نتایج آزمون و بازرسی

۱۱۳ درخواست از ISO و IEC و سایر مؤسسات عرضه‌کننده بین‌المللی استانداردها و راهنماها در رابطه با

اعتباردهی آزمایشگاهی و بازرسی و مشارکت در توسعه این استانداردها و راهنماها

۱۲۳ فعالیت‌های دیگری که توسط مجمع تعیین می‌گردد.

۴- عضویت MEMBERSHIP

۱۴ گروه‌های مختلف عضویت در اساسنامه به شکل زیر تعریف شده‌اند:

◆ اعضاء كامل

◆ اعضاء وابسته

◆ وابسته ها

◆ گروه های همكاری ملی

◆ گروه های همكاری منطقه ای

◆ سهامداران

◆ و اعضاء ديگري كه مجمع مي تواند از هر از چند گاه مشخص نمايد.

5- پذيرش عضویت ADMISION TO MEMBERSHIP

1.5 اعضاء كامل

1.1.5 متقاضيان عضویت كامل شرايط اساتمه ILAC را قبول داشته و مداركی دال بر اينكه توسط دولت خود شناخته شده اند و يا در مؤسسات خرد شناخته شده اند. ارايه مي دهند.

2.1.5 تقاضاها با تکميل فرم های مناسب بصورت مي گيرد كه در دفترخانه ILAC موجود مي باشد. فرم های تکبيلي مي بايستی برای بررسی به دفترخانه عودت داده شوند.

3.1.5 سازمان تقاضاكننده برای عضویت كامل يا انتقال از وابسته به عضویت كامل تحت شرايط ILAC ارزيابى مي گردند (اسناد P₁ يا P₂ ILAC) و توسط شورای هماهنگی از نظر هماهنگی با شرايط پذيرش با اعضاء اداره شناسایی مشترك ILAC مورد بررسی قرار مي گيرد.

اگر مشخص شود كه عضو كامل، ديگر با شرايط عضویت كامل سازگار نمی باشد، با اظهار داور طلبانه يا در نتیجه ارزيابى ILAC مي تواند به عضویت وابسته در آيد و يا براساس بند 7.5 به عضویت آن خاتمه داده شود.

۲.۱.۵ تصمیم گیری در خصوص پذیرش عضو کامل جدید از طریق رأی گیری اعضاء کامل، در جلسه یا رأی گیری به صورت پستی انجام می گیرد. هر نوع رأی منفی بایستی دارای دلایل اینک چرا ILAC تقاضا را نمی پذیرد باشد. یک دوره یک ماهه از تاریخ پست (ارسال) برای بازگشت آراء اختصاص داده می شود. قواعد مربوط به رأی گیری که در ماده ۳-۱۰ مشخص گردیده است در این بند اطلاق می گردد (توجه: رأی پستی شامل استفاده از نامه، فاکس و ارتباطات الکترونیکی مثل ایمیل می باشد).

۲.۲.۵ اعضاء وابسته

۱.۲.۵ متقاضی عضویت وابسته اظهار می دارد که در زمینه اعتباردهی آزمایشگاهی یا مراجع بازرسی فعالیت می نماید و اینکه موظف است که با همه استانداردهای بین المللی مربوطه با قوانین مربوط سازگاری داشته باشد و مدارکی را در خصوص شناسایی دولتی و یا شرکتهای خود ارائه می دهد.

۲.۲.۵ تقاضا برای عضویت وابسته ابتدا به کمیته اجرایی جهت ارزیابی اولیه از نظر سازگاری با معیارهای مشخص شده در بند ۲.۴ ب اساتمامه قبل از رأی گیری توسط اعضاء کامل و وابسته ارجاع داده می شود.

۳.۲.۵ تصمیم برای پذیرش عضو وابسته از طریق آراء اعضاء کامل و وابسته در جلسه یا رأی پستی صورت می گیرد. دلیل اینکه چرا ILAC تقاضا را نمی پذیرد بایستی در آراء منفی مشخص گردد. یک دوره یک ماهه از تاریخ پست برای بازگشت آراء اختصاص داده می شود.

قوانین رأی گیری مشخص شده در ماده ۳-۱۰ و شرایط اعتراض بند ۶ در مورد این بند صادق می باشد.

(توجه: رأی پستی شامل استفاده از نامه، فاکس و ارتباطات الکترونیکی مثل ایمیل می باشد).

۳.۵ گروه های همکاری ملی

۱.۳.۵ گروه های همکاری ملی شکل خاصی از سهامداران می باشند و در مجمع عمومی ILAC پذیرفته می شوند.

اگر آنها یک یا چند تا از اعضاء کامل و اعضاء وابسته مؤسسه شان باشند، بایستی سریعاً به صورت کتبی مورد

تأیید قرار گیرند. و یا اینکه اعضاء کامل و وابسته ILAC می توانند خودشان را در مجمع عمومی ILAC نمایانند نمایند.

۲-۳-۵ تصمیم گیری برای پذیرش هیئت همکاری ملی با رأی اعضاء کامل و به صورت پستی صورت می گیرد. دلیل هر نوع رأی منفی و اینکه چرا ILAC نمی تواند تقاضا را بپذیرد بایستی ارایه گردد. یک دوره یک ماهه از تاریخ پست برای بازگشت آراء اختصاص می یابد.

قوانین مربوطه به رأی گیری که در ماده ۳-۱۰ مشخص شده است و شرایط اعتراض بند ۶ در این بند صادق می باشد. (توجه: رأی پستی شامل نامه، فاکس و ارتباطات الکترونیکی مثل ایمیل می باشد).

۴-۵ گروه های همکاری منطقه ای

ILAC به دنبال مشارکت فعال با همکاری بین مراجع اعتباردهی فعال در سطح منطقه می باشد و تدارک خاصی را در گروه های عضویت مؤسسه می بیند. شرایط حاکم بر این شرایط عبارتند از:

۴-۵-۱ گروه های همکاری منطقه ای در زمینه اعتباردهی در هر یک از خدمات ارایه شده در ماده ۲-۴ ب واجد شرایط عضویت خاص ILAC می باشند و پس از تأیید ILAC می توانند نماینده ای را در کمیته اجرایی ILAC منصوب نمایند.

۲-۴-۵ گروه های همکاری منطقه ای در صورتی توسط ILAC پذیرفته می شود که بتوانند نشان دهند که در تعقیب اهدافی هماهنگ با اهداف ILAC می باشند. بنابراین ضرورت دارد که اعضاء آن استانداردها و معیارهای بین المللی مناسب را برای انجام فعالیت های اعتباردهی خودشان بپذیرند.

۳-۴-۵ تصمیم گیری در خصوص پذیرش گروه همکاری منطقه ای با آراء اعضاء کامل و وابسته در جلسه یا از طریق پست صورت می گیرد و هر رأی منفی بایستی در برگزیده دلایل اینکه چرا ILAC تقاضا را نمی پذیرد باشد. یک دوره یک ماهه از تاریخ پست برای بازگشت آراء اختصاص داده می شود. قواعد مربوطه به رأی گیری

ماده ۲۰۱۰ و شرایط اعتراض بند ۶ در این بند صادق می‌باشد. (توجه: رأی پستی شامل نامه، فاکس و ارتباطات

الکترونیکی مثل ایمیل می‌باشد).

۵.۵ وایته‌ها و سهامداران

اعضاء متقاضی برای این گروه با تصمیم کمیته اجرایی ILAC و تصویب مجمع عمومی پذیرش می‌شوند.

۶.۵ سایر گروه‌های عضویت

اعضایی که متقاضی مشارکت در هر گروه دیگر که هر از چندگاه معین می‌شود، می‌باشند با تصمیم کمیته

اجرایی ILAC و تصویب مجمع عمومی پذیرش می‌شوند.

۷.۵ پایان عضویت

۱.۷.۵ هر عضوی می‌تواند با شرایط زیر به عضویت خود خاتمه دهد:

الف: بیتی

ب: به خاطر عدم پرداخت حق اشتراک یا سایر بدهی‌های موجود به ILAC

ج: وقتی که دیگر با شرایط عضویت در آن گروه سازگار نمی‌باشد.

د: برای عملی که از نظر سه چهارم اکثریت کل اعضاء کامل و وابسته منافی با منافع ILAC تابع حق اعتراض

تعریف شده در بند ۶ می‌باشد.

۶- تقاضای جلسه (تصمیم‌گیری) اضطراری راجع به عضوی

APPEALS OF ADVERSE DECISIONS REGARDING MEMBERSHIP

۱-۶ مرجع محکوم به عدم پذیرش و یا عزل شده از پذیرش حق درخواست چنین جلسه‌ای را دارد. شیوه کنترل

اعتراضات مربوط به عدم پذیرش در جدول (این آیین‌نامه توصیف شده است.

۲-۶ ILAC و معترض از روش‌های حل منازعه طرفین (ADR) برای حل مسئله استفاده می‌نمایند. قرآیند حل

منازعه طرفین یکی فرآیند سه مرحله‌ای مذاکره، واسطه و حکمیت معتبر و درست می‌باشد.

در صورت بروز اختلاف در مورد توافق ILAC و طرف معترض می باشد، در حل منازعه حاکم

می باشد.

۷- مجمع عمومی GENERAL ASSEMBLY

۱-۷ مجمع عمومی

اولین مرجع ILAC مجمع عمومی می باشد و مجمع به دنبال این می باشد که فعالیت ها طبق اهداف ILAC صورت گیرند.

۱-۱-۷ مجمع عمومی متشکل از نمایندگان مراجع اعتباردهی عضو می باشد (هر عضو یک نماینده) نمایندگان را تعداد معقولی از مشاورین می تواند همراهی نمایند.

۲-۱-۷ هر گروه اسم نماینده منصوبی خود در مجمع عمومی را به دبیرخانه اطلاع می دهد. تمامی مکاتبات ILAC خطاب به نمایندگان منصوبی صورت می گیرد.

۳-۱-۷ جهت حضور در جلسات مجمع عمومی یا بخشی از آن، رئیس مجمع می تواند ناظر اینی را دعوت نماید.

۴-۷ مستزلیت های مجمع عمومی

۱-۲-۷ مجمع عمومی مسئول تمامی مسائل مطرح شده در اساتامه ILAC می باشد از جمله:

الف: خط مشی

ب: انتخاب رئیس و نایب رئیس

ج: پذیرش اعضاء جدید، تابع مراحل لازم برای هر مرجع طبق تعریف بند ۵

د: پایان دادن به عضویت یا دلیل موجه

ه: پذیرش اعضاء کمیته اجرایی ILAC

و: تصویب تصمیمات کمیته اجرایی

ز: تشکیل و انحلال کمیته های ILAC

ح: انتصاب رؤسای کمیته های ILAC غیر از رؤسای سهامداران ILAC

ط: تأیید اسناد ILAC

ی: تصویب بودجه ILAC و نظارت بر سایر مسائل مالی

س: اعتراضات / شکایات

ع: سایر مواردی که هر از چند گاه توسط مجمع عمومی تصویب می گردد.

۲-۲-۷ مجمع عمومی می تواند هر یک از اختیارات و مسئولیت های خود را به کمیته اجرایی تفویض نماید.

۳-۷ جلسات مجمع عمومی

۱-۳-۷ مجمع عمومی حداقل یک بار در هر سال تقویمی تشکیل جلسه می دهد.

۲-۳-۷ با مشورت اعضاء کامل و وابسته های ILAC، رئیس در مورد تاریخ و محل جلسات مجمع عمومی ILAC

تصمیم گیری می نماید.

۳-۳-۷ دبیر با مشورت رئیس، موضوع جلسه موقت را برای هر جلسه مجمع عمومی ILAC با در نظر گرفتن

پیشنهادات ارایه شده توسط اعضاء و کمیته ها و گروه های کاری ILAC، تدارک می بیند. این پیشنهادات بایستی

حداقل شش هفته قبل از جلسه که در آن موضوع مورد بحث قرار می گیرد، به دبیرخانه ارسال شود.

۴-۳-۷ دبیر تا حد امکان موضوع موقت جلسه و اسناد جلسه را به نمایندگان مجمع عمومی و مدعوین دیگر

حداقل یک ماه قبل از تاریخ جلسه ارسال می نماید.

۵-۳-۷ دبیر متن پیش نویس جلسات مجمع عمومی ILAC را بین نمایندگان مجمع عمومی و افراد دعوت شده در

عرض سه ماه پس از جلسه گردش خواهد داد.

۶-۳-۷ ملاحظات روی متن پیش نویس در عرض دو ماه پس از گردش متن ارسال می گردد.

۷.۴.۷ یادداشت‌ها در جلسه بعدی مجمع عمومی به تصویب می‌رسد.

۸.۴.۷ ناظرانی که برای حضور فقط در بخشی از جلسه دعوت می‌شوند حداقل چکیده‌ای از یادداشت‌های مربوط به آن بخش از جلسه را دریافت می‌نمایند.

۴.۷ حد نصاب

حد نصاب برای جلسه مجمع عمومی حداقل پشجاه در صد اعضا کامل و وابسته که حق اشتراک خود را کامل پرداخت نموده‌اند، می‌باشد.

۹.۷ رأی‌گیری

۱.۵.۷ قبل از رأی‌گیری و در جای مناسب، ILAC از نظرات و دیدگاه‌های اعضای که رأی نداده‌اند در همه گروه‌های عضویت یا خبر می‌گردد.

۲.۵.۷ ILAC در تصمیم‌گیری خود از فرآیند اکثریت استفاده می‌کند. مگر اینکه روش دیگری اتخاذ شود، رأی‌گیری در صورت لزوم در مجمع عمومی بر اساس یک رأی به یک سهم توسط فرد انتخاب شده عضو کامل و وابسته بی‌حساب (که حق اشتراک خود را پرداخت نموده است. مترجم) که در ماده ۲.۴ اساسنامه تعریف شده است، می‌باشد.

۳.۵.۷ در مسائل مربوط به عضویت، انتخاب کارکنان و موضوعات این چنینی که توسط رئیس معین می‌شود، رأی‌گیری به صورت مخفیانه خواهد بود و دبیرخانه و یا بازرسین انتخاب که از رأی افراد آگاهی دارند، محرمانه بودن آن اطلاعات را حفظ خواهند نمود.

۴.۵.۷ وکالت نامه هم پذیرفته می‌شود.

۸- رئیس CHAIR

۱.۸ انتخاب

مجمع عمومی ILAC از بین نمایندگان اعضاء کامل و وابسته ها يك ريس و يك نايب ريس را به مدت دو سال انتخاب مي نمايد. گروهی که نماینده آن به عنوان ريس انتخاب می شود فرد دیگری را می تواند به عنوان نماینده جهت استفاده از حق رأی آن عضو منصوب نماید.

۲.۸ مسئولیت ها

۲.۸.۱ ريس ILAC مسئول موارد زیر خواهد بود:

الف: ریاست جلسات مجمع عمومی ILAC، شورای هماهنگی و کمیته اجرایی ILAC

ب: انجام امورات روزانه ILAC به نمایندگی از مجمع عمومی مخصوصا اجرای تصمیمات اتخاذ شده مجمع

عمومی، شورای هماهنگی و کمیته اجرایی

ج: حصول اطمینان از عملکرد مناسب ILAC

د: عمل به عنوان نماینده ILAC بین جلسات مجمع عمومی و در موقع ممکن با توصیه کمیته اجرایی.

ه: نماینده ILAC در امورات خارج از ILAC

و: ريس می تواند به شکل مناسب تفویض اختیار نماید.

۹- کمیته اجرایی EXECUTIVE COMMITTEE

۱.۹ عضویت

۱.۹.۱ مجمع عمومی ILAC کمیته اجرایی را به عنوان هیئت مدیره خود برای انجام امورات ILAC بین

مجمع های عمومی با عضویت که در اساسنامه تعریف شده است، منصوب نماید.

۱.۹.۲ وقتی برای انتصاب اعضاء کمیته اجرایی نیاز به انتخابات می باشد، این انتخابات بر اساس اکثریت آراء داده

شده توسط اعضاء کامل و وابسته خواهد بود.

۴-۱-۹ یکی از اعضای کمیته اجرایی می‌تواند با توافق کمیته و با مشورت رئیس، نماینده (قائم مقامی) را در مواقع عدم حضور در جلسات خاص منصوب نماید.

۵-۱-۹ حضور در جلسات کمیته اجرایی معمولاً محدود به فقط خود اعضای کمیته اجرایی می‌باشد. با این حال، رئیس می‌تواند ناظرانی را دعوت نماید.

۶-۱-۹ در صورت بروز جای خالی، این جای خالی توسط نماینده آن گروه پر خواهد گردید. جای خالی ایجاد شده در گروه مؤسسات غیر وابسته به تشخیص کمیته اجرایی و تصویب آن در مجمع عمومی بعدی پر خواهد گردید.

۲-۹ مسئولیت‌های کمیته اجرایی

مسئولیت‌های کمیته اجرایی عبارت‌اند از اجرای خط مشی ILAC و اداره سازمان (از جمله مدیریت مالی) بین جلسات مجمع عمومی و با هدایت مجمع عمومی. برای رسیدن به این اهداف کمیته اجرایی:

الف: اطمینان خواهد یافت که فعالیت‌های ILAC به صورت شفاف و منسجم در زمینه اعتباردهی، آزمایشگاهی و بازرسی طبق اهداف و سایر شرایط اساسنامه ILAC صورت می‌گیرد.

ب: به دنبال همکاری بین‌المللی بین ILAC و مؤسسات بین‌المللی مرتبط، سازمان‌های منطقه‌ای در زمینه اعطاء اعتبارنامه‌های آزمایشگاهی و بازرسی یا سایر سازمان‌های مرتبط می‌باشد.

ج: همکاری مناسب با سایر مؤسسات مرتبط در زمینه ارزیابی تطابق خواهد داشت.

د: اعضای کمیته‌های ILAC را منصوب می‌نماید.

و: از همکاری مناسبی بین کمیته‌های ILAC اطمینان می‌یابد.

ز: پیشنهادهایی را راجع به خط مشی‌ها و فعالیت‌های ILAC تهیه می‌نماید.

ح: گزارشات را از کمیته ها و گروه های وابسته دریافت و به بحث می گذارد.

ط: حداقل یکبار در سال تقویمی تشکیل جلسه می دهد.

۳-۹ ارائه گزارشات به مجمع عمومی

کمیته اجرایی حداقل یکبار در سال به مجمع عمومی ILAC گزارش ارایه می دهد این گزارش شامل یک گزارش مالی خواهد بود.

۴-۹ دوره کاری

دوره کاری اعضای کمیته اجرایی دو سال می باشد. در صورت نیاز اعضای می توانند مجدداً انتخاب و یا منصوب گردند.

۵-۹ تصمیمات

تصمیمات کمیته اجرایی با نظر حداکثر گرفته خواهد شد. تمامی تصمیمات کمیته اجرایی می بایست به تصویب مجمع عمومی برسد.

۱۰- دبیرخانه SECRETARIAT

۱-۱-۱ دبیر

مجمع عمومی دبیرخانه ای را با مسئولیت یک دبیر و با هزینه تأمین شده از محل حقوق اشتراک (عضویت) ایجاد می نماید. مجمع عمومی این انتصاب را تأیید می نماید.

۱-۱-۱-۱ مسئولیت های دبیر

دبیر ILAC مسئول موارد زیر خواهد بود:

الف: ارتباط با همه اعضای مشارکت کننده در ILAC

کمیته مدیریت هماهنگی

ج: حصول اطمینان از دسترسی به اسناد مربوط به ILAC به همه افراد محق و برنامه ریزی برای توزیع مناسب آن.

د: بایگانی مکاتبات خارجی

ه: بایگانی (آرشیو) ILAC

و: وظایف دیگری که هر از چندگاه توسط مجمع عمومی، شورای هماهنگی، کمیته مدیریت هماهنگی و کمیته اجرایی تعیین می گردد.

۲-۱- وظایف مربوط در جلسات مجمع عمومی

وظایف دبیر در خصوص جلسات مجمع عمومی ILAC در بخش ۳-۷ این آیین نامه ارایه شده است.

۱- هماهنگی های شناسایی چند جانبه مشترک

MULTILATERAL MUTUAL RECOGNITION ARRANGEMENTS

قواعد و مقررات مربوط به هماهنگی شناسایی چند جانبه مشترک ILAC در یک مجموعه سند جداگانه مطرح می شود.

۱۲- کمیته ها و گروه های کاری ILAC

ILAC COMMITTEES AND WORKING GROUPS

۱-۱۲ کمیته ها

۱-۱-۱۲ تمامی کمیته های ILAC دلایل ایجاد معینی دارند که توسط مجمع عمومی ILAC تعیین می گردد.

مشارکت در جلسات محدود به حضور اعضاء کمیته می باشد. رئیس کمیته می تواند ناظرانی را دعوت نماید.

۲-۱-۱۲ هر کمیته ILAC ریسی دارد که توسط مجمع عمومی منصوب می گردد. با این حال کمیته های اعضاء

سهامدار ILAC می توانند رئیس خودشان را انتخاب نمایند.

۳-۱۱۲ دوره کاری رییس کمیته دو سال می باشد. رییس کمیته را می توان مجدداً انتخاب نمود.

۴-۱۱۲ اعضاء کمیته ILAC توسط اعضاء کامل، وابسته یا سهامدار مربوطه انتخاب نمی گردند، مگر اینکه در شرایط ایجاد کمیته مورد دیگری مبین شود.

اعضاء کمیته به مدت دو سال منصوب می گردند و دوباره می توانند منصوب شوند.

۶-۱۱۲ کمیته های ILAC به مجیع عمومی حداقل یکبار در سال گزارش ارایه می دهد. کمیته های ILAC دبیر را در باره فعالیت های خود یا ارایه موضوع و مستندات جلسات از جمله خلاصه جلسات مطلع می نمایند. جلسات را می توان از طریق رسانه (واسطه) الکترونیکی برگزار نمود.

۲-۱۲ گروه های کاری

۱-۲-۱۲ کمیته اجرایی ILAC و کمیته های ILAC می توانند گروه های کاری را با شرط تصویب کمیته اجرایی ایجاد نمایند.

۲-۲-۱۲ گروه کاری را می توان برای مسائل خاصی که در داخل شرایط ارجاع کمیته های ایجاد کننده آن می باشد، ایجاد نمود. گروه های کاری را کمیته های مناسب می توانند منحل یا ایجاد نمایند.

۳-۲-۱۲ نمایندگان گروه های کاری توسط رییس کمیته مربوطه و تأیید کمیته اجرایی منصوب می گردند. دوره کاری نمایندگان گروه های کاری دو سال می باشد که مجدداً می توانند منصوب گردند.

۴-۲-۱۲ کمیته هایی که این گروه های کاری به آنها گزارش می دهند، تصمیم می گیرد که اعضاء این گروه های کاری چگونه منصوب شوند. از سهامداران دعوت خواهد شد که در تمامی گروه های کاری شرکت نمایند.

۵-۲-۱۲ رزسای کمیته ها و نمایندگان گروه های کاری ILAC می توانند از سایر کارشناسان برای شرکت در کار گروه مورد نظر دعوت نمایند.

۶-۲-۱۲ اعضاء گروه های کاری برای مدت زمان یک پروژه خاص مورد نظر منصوب می گردند.

۳-۱۲ شورای هماهنگی

۱۲-۱۲ شورای هماهنگی هیئت تصمیم گیرنده برای تعیین وضعیت امضاء و شناسایی براساس برنامه ILAC می باشد.

۲-۳-۱۲ اعضای شورای هماهنگی نمایندگان انتخابی اعضای کامل و وابسته می باشند.

۳-۳-۱۲ جلسات شورای هماهنگی محدود به اعضای آن بوده و رییس ILAC و دبیر ILAC به جز ناظران را می توان با دعوت شورا پذیرفت.

۴-۳-۱۲ فعالیت ها و روال کار شورای هماهنگی در اسناد جداگانه دیگری ارایه شده است.

۴-۱۲ کمیته حسابرسی مالی

۱-۴-۱۲ کمیته حسابرسی مالی، حسابرسی های مالی سالیانه را بازرشی و نتایج آن را به مجمع عمومی گزارش می نماید.

۱۳- پذیرش اسناد ILAC ADOPTION OF ILAC DOCUMENTS

۱-۱۳ تمامی اسناد ILAC که به عنوان اسناد رسمی ILAC منتشر می شوند قبل از انتشار به تصویب کمیته تهیه کننده و مجمع عمومی می رسد.

۲-۱۳ رییس کمیته تهیه کننده اسناد قابل انتشار پیش نویس آن را به دبیرخانه جهت توزیع بین همه اعضای ILAC و سایر اعضای شرکت کننده در ILAC و روسای کمیته های ILAC ارسال می کند.

۳-۱۳ اعضای شرکت کننده و رؤسا در ماه از زمان ارسال فرصت دارند که در مورد پیش نویس اظهار نظر نمایند و این اظهارات را به دبیرخانه ILAC ارسال نمایند. اظهارات در یافتی پس از این تاریخ لحاظ نمی شود.

۴-۱۳ تمامی اظهارات در خصوص پیش نویس توسط دبیرخانه ILAC به رییس کمیته مربوطه ارایه خواهد شد.

۵-۱۳. رییس کمیته پس از مشورت با کمیته مربوطه، متن نهایی را برای رأی گیری در مجمع عمومی و انتشار بعدی در چارچوب خاص ارایه می دهد.

۶-۱۳. دبیرخانه ILAC کد شناسایی انتشاری مناسبی را مشخص می نماید و متن نهایی را به عنوان سند رسمی ILAC منتشر می سازد.

۱۴- بودجه و حقوق ILAC BUDGET AND FEES

ILAC یک اتحادیه خود تأمین کننده بین اعضاء مشارکت کننده خود می باشد، به همین منظور کارایی مالی آن مسئولیت مشترکی می باشد. هزینه های کنفرانس ها و جلسات مجمع عمومی توسط حقوق نیتی قابل پرداخت توسط کل شرکت کنندگان تأمین می شود.

۱-۱۴ بودجه

هر سال خزانه دار ILAC به نمایندگی از کمیته اجرایی پیش نویس بودجه را برای سال مالی آتی به مجمع عمومی پیشنهاد می دهد. این پیش نویس بایستی درآمدهای مورد انتظار (حقوق عضویت و هر نوع منابع مالی دیگر) هزینه های دبیرخانه ای و ذخیره برای پروژه خاص را نشان دهد ولی مشمول هزینه های ایجاد شده توسط هر عضو میزبان دبیر با توجه به مشارکت خاص خود در فعالیت های ILAC نمی شود.

تمامی هزینه های جلسات توسط اعضاء تأمین می شود.

۲-۱۴ حقوق (عضویت)

حقوق عضویت ILAC برای سال تقویمی خاص طبق فرمول مورد قبول مجمع عمومی تعیین می شود که مجموع آن بایستی برای اهداف بودجه ای مصوب کافی باشد.

۳-۱۴ گزارش مالی

۱۳۰۱۴ خزانه دار ILAC هر سال گزارشی از درآمدها و هزینه های سال تقویمی قبلی را به مجمع عمومی ارائه می دهد.

۲۰۳-۱۴ خزانه دار ILAC به همه اطلاعات و اسناد مالی دسترسی دارد و همه گزارشات مالی را در اختیار دارد.
۴-۱۴ حسابرسی

کمیته اجرایی مکلف می باشد که حسابرسی مالی مناسبی هر سال به حالتی که شرایط اساستامه تامین شود صورت دهد.

سال مالی ILAC سال تقویمی می باشد.

اصلاح آیین نامه ILAC BYLAWS

این آیین نامه را فقط پس از اعلام کتبی پیشنهاد به همه اعضای شرکت کننده حداقل شصت روز جلوتر می توان اصلاح نمود.

SCHEDULE 1 برنامه ۱

اعتراض به تصمیمات نامناسب راجع به عضویت همانگونه که در بند ۶ آیین نامه مشخص شده است، مرجع محروم شده از عضویت حق اعتراضی به این تصمیم را دارد. زوال بررسی اعتراضات مربوط به محرومیت عضو در بندهای زیر بیان شده است.

۱- اعتراض باسیتی به صورت کتبی ظرف ۳۰ روز پس از اعلام تصمیم مجمع عمومی به دبیرخانه ارسال گردد.
اعتراض دارای (الف) موضوع مورد اختلاف (ب) مبنا برای وضعیت معترض (ج) راهکار و (د) نام و مسئولیت مقام رسمی که نماینده معترض می باشد و سایر اشخاص که همراه آنها می باشند. در جریان اعتراض معترض در خصوص بازگشت به عضویت ILAC وضعیت عضویت محفوظ می باشد.

۲- ILAC و معترض از روش های حل منازعه طرفین (ADR) برای حل موضوع استفاده می نمایند. حل منازعه طرفین یک فرآیند سه مرحله ای رسمی مذاکره، واسطه گیری و حکمیت دژست می باشد.

۳- مذاکره

ILAC و معترض (طرفین) با حسن نیت قصد حل موضوع اعتراض را با مذاکره بین مسئولیتی که مسئولیت حل اختلاف را دارند، دارند.

۱-۳ طرف مدت چهل و پنج (۴۵) روز پس از تحویل اعتراض معترض نمایندگان طرفین در یک زمان و مکان مورد قبول خودشان ملاقات نموده و باز هم در صورت ضرورت برای حل مسئله جلسه می گذارند.

۲-۳ تمامی درخواست های منطقی اطلاعات توسط یک طرف به دیگری اعطاء خواهد شد. اگر موضوع ظرف نود (۹۰) روز پس از اعتراض حل نگردد، یا اگر طرفین نتوانستند ظرف چهل و پنج (۴۵) روز با هم تشکیل جلسه بدهند، هر یک از طرفین می توانند میانجی گری اختلاف را آغاز نمایند.

۳-۳ تمامی مذاکرات پس از این توافق محرمانه می باشد.

۴- میانجی گری

۱-۴ در صورتی که اعتراض با مذاکره حل نگردد، طرفین با استفاده از میانجی گری خوب به میانجی گری خواهند پرداخت. میانجی گر تصمیمی را نمی گیرد ولی به طرفین در رسیدن به یک توافق دو جانبه مطلوب کمک می کند. طرفین به طور مساوی هزینه میانجی گری را می پردازند.

۲-۴ اولین جلسه میانجی گری (چهل و پنج (۴۵) روز پس از توافق برای میانجی گری شروع می شود. تمامی میانجی گری ها محرمانه می باشند.

۵- حکمیت

۱-۵ هرگاه که شیوه‌های مشخص شده در این بخش اختلاف را به نفع طرفین حل ننمود، طرفین از طریق انتخاب حکم موضوع را حل می‌نمایند.

۲-۵ هر دو طرف بایستی موضوع اعتراض را در اختیار حکم قرار دهند. حکمیت براساس قوانین حکمیت اطلاق بازرگانی بین‌المللی صورت می‌گیرد.

۳-۵ اعتراض بایستی توسط یک (۱) حکم که در زمینه خاص اعتراض کارشناس می‌باشد حل شود. حکم بایستی با استفاده از شیوه‌های متناسب با قوانین حکمیت اطلاق بین‌المللی بازرگانی انتخاب گردد.

۴-۵ تصمیم اتخاذ شده توسط حکم تصمیم نهایی می‌باشد. تقاضا برای حکمیت بایستی دیرتر از شش (۶) ماه پس از تاریخ اعتراض توسط معترض باشد. طرفین هزینه حکمیت را به شکل زیر متقبل می‌شوند:

الف: هزینه‌های اداری حکمیت بایستی به طور مساوی پرداخت گردد.

ب: هزینه نگارش بایستی از طرف درخواست‌کننده نگارش پرداخت گردد.

ج: هزینه‌های حضور شاهد برای هر طرف بایستی از طرف ارایه دهنده شاهد پرداخت شود.

د: هر یک از طرفین بایستی هزینه مخارج سفر خود را پردازند.

ه: کل هزینه‌های دیگر به طور مساوی توسط طرفین پرداخت می‌گردد، مگر اینکه حکم هزینه‌ها را طبق نظر

تجود به شکل دیگر سرشکن می‌کند.

دستیابی به یک کانن استراتژیک برای ILAC