

پیوست

شماره: ۵۲۵/۳۷۵۴  
تاریخ: ۱۳۹۱/۰۲/۰۲  
پیوست:

دفترخانه شورای نگهبان  
شماره ثبت: ۹۱، ۱۱، ۴۶۴۱۵  
تاریخ ثبت: ۱۳۹۱/۲/۲  
کد پرونده:  
ساعت ورود:

حضرت آیت الله احمد جنتی  
دبیر محترم شورای نگهبان

در اجرای اصل نود و چهارم (۹۴) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران  
لایحه عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران در مؤسسه منطقه‌ای استانداردسازی، ارزیابی انطباق،  
تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی (ریسکام) که به مجلس شورای اسلامی تقدیم گردیده بود و در  
جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ ۱۳۹۱/۱/۲۳ مجلس با اصلاحاتی به تصویب رسیده  
است، به پیوست ارسال می‌گردد.

علی لاریجانی



**لایحه عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران در مؤسسه منطقه‌ای  
استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت  
و اندازه‌شناسی (ریسکام)**

ماده واحده - به دولت اجازه داده می‌شود در مؤسسه منطقه‌ای استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی (ریسکام) به شرح اساسنامه پیوست عضویت یابد و نسبت به پرداخت حق عضویت مربوط، اقدام نماید. تعیین و تغییر دستگاه اجرایی طرف عضویت برعهده دولت است.

تبصره - ماده (۱۴) اساسنامه مؤسسه (ریسکام) پس از تصویب مقررات مربوط به حل و فصل اختلافات براساس اصول قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران لازم‌الاجراء است.

بسم الله الرحمن الرحيم

**اساسنامه مؤسسه منطقه‌ای استانداردسازی، ارزیابی انطباق،  
تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی (ریسکام)**

**مقدمه**

دولتهای عضو اکو؛ در راستای اهداف منشور اکو، با آگاهی از اهمیت استانداردسازی ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی در تجارت و اقتصاد در منطقه اکو و سراسر جهان، با آگاهی از ضرورت هماهنگ سازی استانداردها و نیز ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی در منطقه اکو، با تصدیق نقش حیاتی استانداردها در ارتقای تجارت درون منطقه‌ای و حذف موانع فنی در امر تجارت، با در نظر داشتن هدف جهانی سازمانهای بین‌المللی استاندارد (آی.ای.سی، ایزو و غیره) و شعار «استاندارد واحد، آزمایش واحد و روش ارزیابی انطباق واحد مورد پذیرش همگان»، بر آن شده اند تا «مؤسسه منطقه‌ای استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی (ریسکام)» را تأسیس کنند که به صورت مستقل فعالیت خواهد نمود، اما

به عنوان یکی از مؤسسات منطقه‌ای، وابسته به سازمان همکاریهای اقتصادی (اگو) خواهد بود.

### اصطلاحات و تعاریف

اگو: سازمان همکاریهای اقتصادی؛

منشور اگو: معاهده از میر که از سوی کشورهای عضو اگو به امضاء رسیده است؛

منطقه اگو: سرزمین کشورهای عضو اگو؛

ریسکام: مؤسسه منطقه‌ای استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی؛

مؤسسه: مؤسسه منطقه‌ای اگو، استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی (ریسکام)؛

کشور عضو: کشور عضو اگو که این اساسنامه را تصویب کرده و به عنوان عضو ریسکام پذیرفته شده است؛

ناظر: کشور یا سازمانی که از سوی ریسکام جایگاه ناظر به آن اعطاء شده است. طرف مذاکره: کشور یا سازمانی که ریسکام با آن ارتباط مشورتی در زمینه‌های مورد علاقه مشترک برقرار می‌نماید.

اساسنامه: اساسنامه مؤسسه منطقه‌ای استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی اگو؛

شورای عمومی: شورای عمومی ریسکام؛

هیأت اجرایی: هیأت اجرایی ریسکام؛

هیأت‌های مدیریت فنی: هیأت‌های مدیریت فنی ریسکام؛

دبیرخانه مرکزی: دبیرخانه مرکزی ریسکام؛

کارکنان دبیرخانه: کارکنان دبیرخانه مرکزی و دبیرخانه‌های هیأت‌های مدیریت فنی رئیس، معاون رئیس (رئیس منتخب یا رئیس قبلی): رئیس، معاون رئیس (رئیس

منتخب یا رئیس قبلی) ریسکام؛

مدیر اجرایی: مدیر اجرایی ریسکام؛

استاندارد ریسکام: استانداردهایی که از سوی ریسکام تدوین و منتشر می‌شود؛

برای تمامی اصطلاحات فنی به تعاریف مندرج در اسناد مربوط سازمانهای بین‌المللی مانند سازمان بین‌المللی استانداردسازی (ایزو)، کمیسیون بین‌المللی الکتروتکنیک و همچنین اصطلاحات کلی و واژه‌های پایه بین‌المللی در اندازه‌شناسی مراجعه خواهد شد.

### چشم انداز

به عنوان کانونی برای فعالیتهایی که بازار یکپارچه منطقه‌ای را ارتقاء می‌بخشد؛ به طور فعال از کشورهای عضو اکو برای ورود و پیشبرد مقاصد خود در بازارهای جهانی حمایت می‌کند و به پیشرفت اقتصادی، اجتماعی، علمی و فناوری منطقه کمک می‌کند.

### مأموریت

ریسکام باید:

- استانداردهای ملی کشورهای عضو اکو را هماهنگ کند؛
- روشهای ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی کشورهای عضو اکو را هماهنگ سازد؛
- تجارت را از طریق هم راستا کردن روشهای استاندارد، ارزیابی، انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی تسهیل و ترغیب کند که این خود به حذف موانع فنی در امر تجارت کمک خواهد کرد؛
- کیفیت و امنیت محصولات، حفاظت از محیط زیست و حمایت از مصرف‌کننده را از طریق کاربرد استانداردها، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی هماهنگ ارتقاء بخشد.
- اطلاعات در حوزه استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی را که موجب پیشرفت علمی و فناوری منطقه اکو خواهد شد، منتشر کند.
- مشارکت مؤثر کشورهای عضو اکو در فعالیتهای بین‌المللی در حوزه‌های استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی را ترغیب و حمایت کند.

### اهداف

اهداف مؤسسه عبارت خواهد بود از :

- ترویج توسعه استاندارد و فعالیتهای مرتبط و به عبارتی ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی در منطقه اکو با هدف تسهیل تبادل کالاها و خدمات و توسعه همکاریها در عرصه فعالیتهای معنوی، علمی، فناوری و اقتصادی.
- تدوین و توسعه استانداردهای ریسکام با هدف توانمند سازی کشورهای عضو در دستیابی به حداکثر منافع ناشی از مزایای اقتصادی که عمل به استانداردها را به ارمغان می‌آورند.
- تشویق به کاربرد استانداردهای بین‌المللی ارائه شده از سوی سازمانهای بین‌المللی همچون ایزو، آی ای سی و غیره و فراگیر نمودن استانداردهای مذکور
- تضمین اجرای هرچه بیشتر استانداردهای بین‌المللی به عنوان استانداردهای منطقه‌ای و ملی و نیز استفاده از آنها در داد و ستد و صنعت
- تضمین همکاری نهادهای ملی ذی‌ربط در کشورهای عضو در حوزه‌های استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی
- تأمین و ارائه آموزش به کارکنان فنی کشورهای عضو در زمینه استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی از طریق کاربرد هرچه مؤثرتر روشهای موجود و تبادل اطلاعات و تجارب کسب شده و نیز از طریق سازماندهی دوره‌های آموزشی
- برگزاری هم‌اندیشی‌ها، فراهمایی‌ها، نمایشگاهها، بازارهای مکاره و غیره با هدف معرفی محصولات و خدمات ملی کشورهای عضو
- ارائه کمک فنی در مورد استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی و موضوعات مربوط به نیازهای کشورهای عضو در حوزه‌های یادشده
- ایجاد همکاریهای ثمربخش متقابل با سازمانهای بین‌المللی و منطقه‌ای ذی‌ربط
- تضمین شناخت متقابل نتایج فعالیتهای انجام شده از سوی سازمانهای ارزیابی انطباق نظیر سازمانهای صدورگواهینامه و بازرسی و آزمایشگاههای بررسی و درجه‌بندی و نیز سازمانهای تأیید صلاحیت در کشورهای عضو
- از میان برداشتن موانع فنی در امر تجارت در منطقه اکو از طریق هماهنگ‌سازی استانداردها و نیز روشهای تأیید صلاحیت، ارزیابی انطباق و اندازه‌شناسی

### ماده ۱- عنوان

نام مؤسسه عبارت خواهد بود از «مؤسسه منطقه‌ای استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی» که از این پس «مؤسسه» نامیده خواهد شد. عنوان مخفف آن «ریسکام» می‌باشد.

### ماده ۲- مقر و جایگاه قانونی

مقر مؤسسه در تهران، جمهوری اسلامی ایران خواهد بود. ریسکام به صورت مستقل عمل می‌نماید اما به اکو، به عنوان یکی از مؤسسات منطقه‌ای آن وابسته خواهد بود. مؤسسه امور جاری خود را مطابق با مفاد این اساسنامه انجام خواهد داد، همچنین آیین کار و مقررات اداری، مالی و کارگزینی کارکنان براساس این اساسنامه تدوین خواهد شد. مؤسسه در قلمرو هر یک از کشورهای عضو واجد صلاحیت‌ها، مزیتها و مصونیت‌های قانونی می‌باشد که برای انجام وظایف و تحقق اهداف آن به موجب شرایط مصرح در «موافقتنامه وضعیت حقوقی ریسکام نمایندگان کشورهای عضو و کارکنان بین‌المللی» که به تصویب شورای عمومی خواهد رسید، ضروری می‌باشد.

### ماده ۳- عضویت

۱-۳ هر کشور عضو اکو، عضو ریسکام خواهد بود مشروط بر اینکه مفاد این اساسنامه را به طور رسمی اعمال کند، تعهد نماید که به طور کامل به آن احترام بگذارد و از آن پیروی نماید و آن را طبق رویه‌ها و قواعد قانون اساسی خود تصویب نماید.  
۲-۳ هر کشور عضو با در نظر گرفتن میزان مشارکت در فعالیتهای گوناگون ارکان مؤسسه بر اساس مفاد این اساسنامه، تنها دارای یک حق رأی در رکن تصمیم‌گیری مؤسسه می‌باشد.

۳-۳ تصمیم مربوط به عزل هر کشور عضو، توسط شورای عمومی اتخاذ می‌شود.  
۴-۳ سند تصویب اساسنامه توسط کشور متقاضی در اولین زمان ممکن نزد دبیرکل یا دبیرخانه اکو تودیع خواهد شد که نسخه تأیید شده آن را برای تمامی کشورهای عضو ارسال خواهد کرد.

۵-۳ تا زمان تکمیل این تصویب، کشور عضو جدید می‌تواند با موافقت شورای عمومی به عنوان عضو دائم در فعالیتهای تمامی ارکان ریسکام براساس میزان حق عضویت برآورد شده آن در بودجه ریسکام شرکت نماید.

۳-۶- هر کشور عضو می‌تواند با ارائه یادداشت رسمی مبنی بر قصد خروج از عضویت به مدیر اجرایی از مؤسسه کناره‌گیری نماید. مدیر اجرایی این یادداشت را برای کلیه اعضا ارسال خواهد کرد. خروج، شش ماه بعد از اینکه مدیر اجرایی یادداشت مذکور را دریافت نماید و تمام تعهدات مالی و فنی کشور عضو متقاضی خروج تسویه شود، نافذ می‌شود.

۳-۷- مفاد این اساسنامه و تشریفات (پروتکل‌ها) و پیوستهای مربوط آن نباید به گونه‌ای تفسیر شود که به عنوان هرگونه اعمال تغییر در حقوق یا تعهدات کشور عضو به موجب هر پیمان بین‌المللی موجود تلقی گردد. در هر حال این‌گونه تعهدات نباید به گونه‌ای تعبیر شوند که اهمیت و نقش ریسکام در پرورش و ترویج همکاریهای منطقه ای مذکور در اساسنامه را تضعیف نماید.

#### ماده ۴- تصمیم‌گیری

۴-۱- تصمیم‌گیری در موارد مهم مربوط به انحلال مؤسسه، پذیرش ناظرین، طرفهای مذاکره، ترتیبات بودجه‌ای، نصب رئیس و رؤسای هیأت‌های مدیریت فنی و مدیر اجرایی، اتخاذ راهبردها، اصلاح اساسنامه، روابط خارجی یا هر موضوع دیگری که شورای عمومی آن را برای مؤسسه دارای اهمیت حیاتی تلقی کند، به اتفاق آراء انجام خواهد شد.

۴-۲- تصمیم‌گیری در مورد سایر موضوعات با اکثریت دو سوم کل اعضای حاضر و رأی‌دهنده انجام خواهد شد.

#### ماده ۵- ساختار

##### ۵-۱- ارکان

ارکان مؤسسه عبارتند از: شورای عمومی، هیأت اجرایی و هیأت‌های مدیریت فنی متشکل از هیأت استانداردسازی، هیأت ارزیابی انطباق، هیأت تأیید صلاحیت و هیأت اندازه‌شناسی و نیز دبیرخانه مرکزی

##### ۵-۲- شورای عمومی

۵-۲-۱- شورای عمومی بالاترین رکن سیاستگذاری و تصمیم‌گیری مؤسسه خواهد

بود.

- ۲-۲-۵- شورای عمومی سیاست مؤسسه را جهت تحقق چشم انداز، مأموریت و اهداف مندرج در این اساسنامه تبیین می نماید.
- ۳-۲-۵- هر کشور عضو باید در ترکیب هیأت نمایندگی شرکت کننده خود دارای یک نماینده منصوب از سوی نهادهای ملی مربوط برای هر یک از چهار زمینه فنی فعالیت مؤسسه در شورای عمومی باشد. رئیس هیأت نمایندگی، مسئول رأی دادن از سوی کشور عضو متبوع خواهد بود. نمایندگان می توانند در جلسات شورای عمومی همراه با نمایندگان جانشین و مشاوران حضور بهم رسانند.
- اعتبارنامه های نمایندگان منصوب هر کشور عضو و جانشین های آنها و اطلاعیه تعیین مشاوران مربوط باید برای مدیر اجرایی ارسال شود.
- ۴-۲-۵- شورای عمومی سالی یکبار تشکیل جلسه خواهد داد. نشست سالانه شورای عمومی در تاریخ مقرر در آخرین نشست شورای عمومی به صورت چرخشی در قلمرو کشورهای عضو برگزار خواهد شد. چنانچه تاریخی از سوی شورای عمومی مشخص نشود، تاریخ اجلاس از سوی هیأت اجرایی تعیین خواهد شد. نشستهای فوق العاده شورای عمومی با دستور هیأت اجرایی یا بنا به درخواست تعداد نصف به علاوه یک کشورهای عضو برگزار می شود.
- ۵-۲-۵- شورای عمومی رئیس مؤسسه را انتخاب می کند. رئیس و نایب رئیس هیأت های مدیریت فنی توسط هیأت های مربوط برای مدت سه سال و با تأیید شورای عمومی طبق مفاد این اساسنامه انتخاب می شوند.
- ۶-۲-۵- شورای عمومی، مدیر اجرایی دبیرخانه را بر اساس پیشنهاد هیأت اجرایی نصب و عزل می نماید.
- ۷-۲-۵- نشستهای شورای عمومی، به ریاست رئیس آن برگزار می شود. در غیاب وی، نایب رئیس، ریاست جلسات را عهده دار خواهد شد.
- ۸-۲-۵- دستور کار و اسناد لازم برای جلسات شورای عمومی از سوی مدیر اجرایی حداقل دو ماه قبل از برپایی جلسات در بین کشورهای عضو توزیع می شود.
- ۹-۲-۵- شورای عمومی، قطعنامه ها و تصمیمات خود را طبق مفاد این اساسنامه تصویب می نماید.
- ۱۰-۲-۵- شورای عمومی، گزارش سالانه ریسکام را که از سوی مدیر اجرایی تهیه و به تصویب هیأت اجرایی رسیده است، بررسی و تأیید می نماید.



۵-۲-۱۱- شورای عمومی گزارش سالانه مالی و گزارش حسابرسی مؤسسه و نیز بودجه سالانه آن را برای سال مالی آینده بررسی و تصویب می نماید.

۵-۲-۱۲- شورای عمومی هرگاه لازم باشد می تواند در مورد ایجاد هیأت های فنی، کارگروه های تخصصی و گروه های کاری برای حل و فصل مشکلات خاص موردی، تصمیم گیری نماید.

### ۵-۲-۳- هیأت اجرائی

۵-۳-۱- فعالیت های مؤسسه زیر نظر هیأت اجرائی طبق سیاست های تعیین شده از سوی کشورهای عضو در شورای عمومی مدیریت خواهد شد.

۵-۳-۲- هیأت اجرائی متشکل از رئیس مؤسسه و چهار رئیس هیأت های مدیریت فنی می باشد. نائب رئیس و مدیر اجرائی، اعضاء بدون حق رأی هیأت اجرائی می باشند.

۵-۳-۳- هیأت اجرائی به طور معمول دو بار در سال برگزار می شود. هیأت اجرائی، تاریخ این نشست ها را تعیین می نماید. نشست های فوق العاده هیأت اجرائی به دستور رئیس و به درخواست مدیر اجرائی یا به درخواست نصف بعلاوه یک اعضاء هیأت اجرائی برگزار می شود. نشست های هیأت اجرائی در مقر مؤسسه یا محل دیگر مورد توافق هیأت اجرائی تشکیل خواهد شد.

۵-۳-۴- نشست های هیأت اجرائی به ریاست رئیس برگزار می گردد. در غیاب وی، نائب رئیس ریاست جلسات را عهده دار خواهد بود.

۵-۳-۵- هیأت اجرائی، قطعنامه ها و تصمیمات خود را طبق سیاست های تدوین شده از سوی شورای عمومی و نیز مفاد این اساسنامه و آیین کار مؤسسه تصویب می نماید.

۵-۳-۶- هیأت اجرائی، برنامه ریزی راهبردی چند ساله مؤسسه را انجام می دهد و بر این اساس، طرح های کاری مؤسسه را تهیه می نماید و به صورت سالانه میزان پیشرفت کار و دستاوردهای آنها را به شورای عمومی گزارش می دهد.

۵-۳-۷- هیأت اجرائی، گزارش سالانه ارائه شده از سوی مدیر اجرائی را بررسی و هرگونه اصلاحات ضروری را در آن اعمال می نماید و آن را جهت تأیید نهائی به شورای عمومی تسلیم می نماید.

۵-۳-۸- هیأت اجرائی به طور منظم فعالیت های مدیر اجرائی و عملکرد عمومی دبیرخانه مرکزی را طبق آیین کار مؤسسه بررسی می نماید.

۵-۳-۹- هیأت اجرائی روابط بین هیأت‌های مدیریت فنی و دبیرخانه مرکزی را هماهنگ می‌کند.

۵-۴- هیأت‌های مدیریت فنی

۵-۴-۱- کلیات

۵-۴-۱-۱- هیأت‌های مدیریت فنی مؤسسه عبارتند از: هیأت استانداردسازی، هیأت ارزیابی انطباق، هیأت تأیید صلاحیت و هیأت اندازه‌شناسی که تحت نظارت هیأت اجرائی فعالیت می‌نمایند و به ترتیب مسؤلیت مدیریت امور فنی مؤسسه در حوزه استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه‌شناسی را عهده دار می‌باشند.

۵-۴-۱-۲- حوزه و برنامه فعالیت هر هیأت مدیریت فنی از سوی هیأت مربوط تهیه و توسط شورای عمومی تصویب خواهد شد. هر هیأت مدیریت فنی رویه‌های عملیاتی خود را نیز طبق مفاد این اساسنامه و رهنمودهای بین‌المللی تهیه خواهد نمود.

۵-۴-۱-۳- هر هیأت مدیریت فنی از رئیس و نایب رئیس و یک نماینده منصوب از سوی نهاد ملی مربوط هر کشور عضوی که به طور رسمی مدیر اجرائی را از تمایل خود برای مشارکت در کار هیأت آگاه نموده است، تشکیل می‌شود. دبیر هیأت‌های مدیریت فنی، اعضاء بدون حق رای هیأت‌های مزبور خواهند بود.

اعتبارنامه های نماینده مجاز هر یک از کشورهای عضو و جانشین وی برای مدیر اجرائی ارسال خواهد شد.

۵-۴-۱-۴- نماینده‌های منصوب کشورهای عضو شرکت کننده می‌توانند در جلسات هر هیأت مدیریت فنی، نماینده جانشین و مشاورانی از حوزه ذی‌ربط فعالیت هیأت مدیریت فنی مربوط را به همراه داشته باشد.

۵-۴-۱-۵- هیأت‌های مدیریت فنی حداقل سالی یک‌بار تشکیل جلسه می‌دهند. نشستها حداکثر دو ماه قبل از تاریخ نشست سالانه شورای عمومی برگزار می‌شود.

۵-۴-۱-۶- نشستهای هیأت‌های مدیریت فنی در تاریخ مقرر در آخرین نشست به صورت چرخشی در قلمرو کشورهای عضو شرکت‌کننده به شرط پذیرش قبلی آنها برگزار می‌شود. نشستهای فوق‌العاده به دستور هیأت اجرائی یا به درخواست رؤسای هیأت‌های مدیریت فنی یا تعداد نصف بعلاوه یک کشورهای عضو شرکت‌کننده تشکیل می‌شود. کشورهای عضو میزبان نشستهای هیأت‌های مدیریت فنی مسؤلیت تدارکات لازم برای برپایی موفق نشستها را عهده‌دار می‌باشند.

۵-۴-۱-۷- رئیس و نایب رئیس هیأت‌های مدیریت فنی باید تابعیت یکی از کشورهای عضو شرکت کننده در مؤسسه را داشته باشد اما هر دو نباید از اتباع یک کشور عضو باشند.

۵-۴-۱-۸- رؤسای هیأت‌های مدیریت فنی، گزارش سالانه فعالیت‌های هیأت‌های مدیریت فنی را به هیأت اجرائی و شورای عمومی ارائه می‌نمایند.

۵-۴-۱-۹- رؤسای هیأت‌های مدیریت فنی مجاز هستند در حوزه‌های متبوع فعالیت‌های خود در سازمان‌های منطقه‌ای و بین‌المللی مربوط از طرف مؤسسه و به گونه‌ای که رئیس تفویض نموده است شرکت کنند.

۵-۴-۱-۱۰- دبیرخانه‌های هیأت‌های مدیریت فنی در کشورهای عضو زیر قرار خواهد داشت هیأت استانداردسازی در جمهوری ترکیه، هیأت ارزیابی انطباق در جمهوری اسلامی ایران، هیأت تأیید صلاحیت در جمهوری ترکیه و هیأت اندازه‌شناسی در جمهوری قزاقستان

۵-۴-۱-۱۱- دبیرخانه هر هیأت مدیریت فنی، تحت مدیریت دبیر آن هیأت طبق آیین‌کار مؤسسه عمل می‌نماید. دبیر هر هیأت مدیریت فنی از سوی کشور عضو اداره‌کننده دبیرخانه هیأت مزبور انتخاب و از سوی هیأت اداری تأیید می‌شود. دبیر، فعالیت‌های دبیرخانه هیأت مدیریت فنی مربوط را تحت نظارت رئیس آن هیأت اداره می‌نماید.

۵-۴-۱-۱۲- وظایف و مسؤولیت‌های دبیرخانه‌های هیأت‌های مدیریت فنی در آیین‌کار مؤسسه شرح داده خواهند شد.

۵-۴-۱-۱۳- کارگروه‌های فنی و گروه‌های کاری در صورت لزوم ممکن است توسط هیأت‌های مدیریت فنی برای انجام امور فنی مؤسسه که در حوزه و دامنه کاری خاصی به آنها محول شده تأسیس شوند.

۵-۴-۲- هیأت استانداردسازی

۵-۴-۲-۱- هیأت استانداردسازی مسؤؤل هماهنگ‌سازی استانداردهای ملی کشورهای عضو، توسعه استانداردهای ریسکام و هماهنگی مشارکت کارشناسان و نمایندگان کشورهای عضو در فعالیت‌های استانداردسازی انجام شده در سطح بین‌المللی می‌باشد.

۵-۴-۲- هیأت استانداردسازی، استانداردهای مورد نظر کشورهای عضو را در صورت عدم ارائه چنین استانداردهایی از سوی سازمانهای بین‌المللی یا عدم تطابق آن استانداردها با نیازهای خاص آنان تدوین می‌نماید.

۵-۴-۲-۳- استانداردهای ریسکام نتیجه اجماع بین کشورهای عضو می‌باشد و از سوی کارگروههای فنی، کارگروههای فرعی و گروههای کاری تدوین می‌شود که ممکن است از سوی هیأت استانداردسازی ایجاد شوند و زیر نظر هیأت عمل نمایند.

۵-۴-۲-۴- استانداردهای ریسکام از سوی هیأت استانداردسازی طبق سامانه (سیستم) بین‌المللی ایزو یا آی.ای.سی برای توسعه استانداردها تدوین و ارائه می‌شود.

۵-۴-۲-۵- هیأت استاندارد در حین تدوین استانداردهای ریسکام، استانداردهای بین‌المللی ارائه شده از سوی سازمانهای بین‌المللی استاندارد از جمله سازمان بین‌المللی استاندارد (ایزو)، کمیسیون بین‌المللی الکتروتکنیک (آی.ای.سی)، اتحادیه بین‌المللی مخابرات (آی.تی.یو) و استانداردهای منتشر شده از سوی دیگر سازمانهای منطقه‌ای یا ملی استاندارد که مورد پذیرش هیأت استانداردسازی می‌باشد را مد نظر قرار می‌دهد.

۵-۴-۳- هیأت ارزیابی انطباق

۵-۴-۳-۱- هیأت ارزیابی انطباق، مسئول هماهنگ سازی روشهای ارزیابی انطباق در جهت منافع تولید کنندگان، ارائه کنندگان خدمات، مصرف کنندگان و ناظران فنی دولتی در کشورهای عضو می‌باشد.

۵-۴-۳-۲- هیأت ارزیابی انطباق فعالیت‌های حوزه‌های صدور گواهی محصولات، سامانه (سیستم)های مدیریت و اشخاص، بازرسی و نیز آزمایش و درجه‌بندی را در منطقه اکو هماهنگ خواهد کرد و عرضه علائم مشترک ریسکام را طبق مفاد این اساسنامه بررسی خواهد نمود.

۵-۴-۳-۳- هیأت ارزیابی انطباق کاربرد مناسب استانداردهای بین‌المللی در حوزه‌های گوناگون ارزیابی انطباق را ترویج می‌نماید.

۵-۴-۳-۴- هیأت ارزیابی انطباق، مشارکت مؤثر کشورهای عضو در کارهای مربوط به کارگروههای بین‌المللی ذی‌ربط از جمله ایزو، کاسکو (کارگروه ارزیابی انطباق)، کارگروه فنی-۱۷۶- ایزو (مدیریت کیفیت و تضمین کیفیت)، کارگروه فنی-۲۰۷- ایزو (مدیریت محیط زیست) و غیره را تسهیل و هماهنگ می‌نماید.

- ۵-۴-۳-۵- هیأت ارزیابی انطباق، برگزاری دوره‌ها و کارگاههای آموزشی را در حوزه ارزیابی انطباق به منظور ارتقای ظرفیت فنی کشورهای عضو هماهنگ می‌نماید.
- ۵-۴-۴- هیأت تأیید صلاحیت
- ۵-۴-۴-۱- هیأت تأیید صلاحیت، مسئول هماهنگی روشهای تأیید صلاحیت در منطقه اکو از طریق برقراری ترتیبات شناسایی متقابل، در حوزه‌های مختلف فعالیتهای ارزیابی انطباق می‌باشد.
- ۵-۴-۴-۲- هیأت تأیید صلاحیت به هیأت‌های تأیید صلاحیت کشورهای عضو کمک می‌کند تا در ترتیبات شناسایی چند جانبه سازمانهای بین‌المللی مانند مجمع تأیید صلاحیت بین‌المللی و اتحادیه آزمایشگاه تأیید صلاحیت بین‌المللی عضو شوند.
- ۵-۴-۴-۳- هیأت تأیید صلاحیت از طرف ریسکام درخواست شناسایی متقابل یا چند جانبه را از سازمانهای اتحادیه تأیید صلاحیت بین‌المللی می‌کند.
- ۵-۴-۴-۴- هیأت تأیید صلاحیت، برنامه‌های مؤثری را برای تبادل اطلاعات بین کارشناسان کشورهای عضو در زمینه تهیه و توسعه اسناد مربوط به راهنمایهای فنی، مقایسه‌های بین آزمایشگاهی، برنامه‌های آزمایش کارایی، آموزش ارزیابان تأیید صلاحیت و بهبود روشها سازماندهی می‌کند.
- ۵-۴-۴-۵- هیأت تأیید صلاحیت با دیگر سازمانهای بین‌المللی و منطقه‌ای تأیید صلاحیت از جمله مجمع بین‌المللی تأیید صلاحیت، اتحادیه بین‌المللی تأیید صلاحیت آزمایشگاهها، هیأت تأیید صلاحیت اروپایی، اتحادیه تأیید صلاحیت آسیا و اقیانوسیه و اتحادیه تأیید صلاحیت اقیانوسیه، همکاری می‌کند.
- ۵-۴-۵- هیأت اندازه‌شناسی
- ۵-۴-۵-۱- هیأت اندازه‌شناسی، هماهنگی و انسجام فعالیتهای و خدمات اندازه‌شناسی در کشورهای عضو را به منظور دستیابی هرچه بیشتر به پذیرش مشترک نتایج درجه‌بندی، اندازه‌گیری و آزمایش انجام شده در این کشور ارتقاء می‌بخشد و در این خصوص در بین کشورهای عضو اعتماد سازی متقابل می‌نماید.
- ۵-۴-۵-۲- هیأت اندازه‌شناسی تبادل اطلاعات در زمینه‌های اندازه‌شناسی علمی، حقوقی و صنعتی را در بین کشورهای عضو امکانپذیر می‌سازد.
- ۵-۴-۵-۳- هیأت اندازه‌شناسی، برگزاری دوره‌های آموزشی و هم‌اندیشی‌های فنی را در حوزه اندازه‌شناسی علمی، حقوقی و صنعتی برای کارشناسان کشورهای عضو با

هدف برجسته نمودن دستاوردها و پیشرفت‌ها در زمینه ایجاد ابزارهای اندازه‌گیری و روشهای اندازه‌شناسی هماهنگ می‌نماید.

۵-۴-۵-۴- هیأت اندازه‌شناسی با دیگر سازمانها اندازه‌شناسی بین‌المللی و منطقه‌ای از جمله سازمان بین‌المللی اندازه‌شناسی قانونی، دفتر بین‌المللی اندازه‌ها و مقیاسها، سازمان همکاری اروپایی اندازه‌شناسی قانونی، سازمان همکاری اروپایی استانداردهای اندازه‌گیری، مؤسسه‌های ملی اندازه‌شناسی همکاری اروپا و آسیا و همایش اندازه‌شناسی قانونی آسیا و اقیانوسیه همکاری می‌نماید و از فعالیتها، نشریات و روند درون مقیاسه‌ای استانداردهای ملی اندازه‌گیری آنها بهره‌مند می‌شود.

۵-۵-۰- دبیرخانه مرکزی

۵-۵-۱- دبیرخانه مرکزی، مسئول فعالیتهای اجرایی مؤسسه می‌باشد و تحت نظر هیأت اجرایی فعالیت می‌نماید.

۵-۵-۲- دبیرخانه مرکزی متشکل از مدیر اجرایی و کارکنان مورد نیاز مؤسسه می‌باشد.

۵-۵-۳- دبیرخانه مرکزی در همان محل مقر مؤسسه قرار خواهد داشت.

۵-۵-۴- نقش دبیرخانه مرکزی کمک به هیأت اجرایی و شورای عمومی در اجراء، هماهنگی و نظارت بر فعالیتهای ریسکام می‌باشد.

۵-۵-۵- دبیرخانه مرکزی با هیأت‌های مدیریت فنی از طریق دبیرخانه‌های مربوط ارتباط برقرار خواهد کرد و به عنوان رابط بین آنها و هیأت اجرایی و شورای عمومی عمل خواهد کرد.

۵-۵-۶- سایر وظایف و مسؤولیت‌های دبیرخانه مرکزی و قواعد حاکم بر فعالیتهای آن در آیین کار مؤسسه مشخص خواهد شد.

ماده ۶- مقامات و کارکنان

۶-۱- کلیات

۶-۱-۱- مقامات و کارکنان مؤسسه شامل یک رئیس، رئیس منتخب، و رئیس پیشین به عنوان معاون رئیس، رؤسا و معاونین رؤسا و دبیرهای هیأت‌های مدیریت فنی، مدیراجرایی، کارکنان دبیرخانه و سایر مقامهایی می‌باشند که شورای عمومی ممکن است تعیین کند.

۶-۱-۲- مقامها و کارکنان مؤسسه در انجام وظایف خود نباید به دنبال دستوراتی از سوی هر دولت یا هر مرجع خارج از مؤسسه باشند یا دستوراتی را از آنها دریافت نمایند. مقامات و کارکنان مؤسسه همچنین باید از انجام هر عمل تأثیرگذار بر موقعیت آنها به عنوان مقامات و کارکنان بین‌المللی که تنها در برابر مؤسسه مسئول هستند، خودداری ورزند.

۶-۱-۳- هر کشور عضو مؤسسه، مسئولیت‌های مقامهای مؤسسه و کارکنان دبیرخانه مرکزی را محترم خواهد شمرد و در پی اعمال نفوذ بر آنها در انجام وظایف محوله نخواهد بود.

۶-۲- رئیس، رئیس منتخب و رئیس پیشین

۶-۲-۱- رئیس مؤسسه، تبعه یکی از کشورهای عضو مؤسسه خواهد بود و از میان کشورهای عضو به صورت چرخشی انتخاب خواهد شد.

۶-۲-۲- رئیس آتی مؤسسه باید توسط شورای عمومی از میان نامزدهای کشورهای عضو برای مدت دو سال انتخاب خواهد شد. انتخاب رئیس در طی اولین سال اشتغال به کار رئیس فعلی صورت خواهد گرفت. رئیس منتخب پس از طی یک دوره یکساله که در طی آن به عنوان معاون رئیس انجام وظیفه می‌نماید، به عنوان رئیس مشغول به کار خواهد گردید.

۶-۲-۳- پس از انقضاء دوره ریاست رئیس، وی که به عنوان رئیس پیشین مؤسسه شناخته می‌شود مجدداً وظایف و عملکردهای مربوط به معاون رئیس را برای یک دوره یکساله عهده دار خواهد شد.

۶-۲-۴- شش ماه پس از آغاز دوره ریاست رئیس جدید، مدیر اجرایی از کشورهای عضو دعوت می‌کند که نامزدهای خود را برای مقام رئیس منتخب معرفی کنند. موارد نامزدی مربوط باید شامل اعلامیه مکتوب مبنی بر پذیرش نامزدی اعلام شده از سوی فرد نامزد شده، باشد.

۶-۲-۵- رئیس وظیفه اداره اجلاسهای عادی، فوق العاده شورای عمومی و هیأت اجرایی را بر عهده خواهد داشت.

۶-۲-۶- رئیس، وظیفه نمایندگی مؤسسه در صحنه‌های منطقه‌ای و بین‌المللی را بر عهده خواهد داشت.

۶-۲-۷- رئیس منتخب و رئیس پیشین، رئیس را در خصوص بررسی پیشنهادهای و تصمیمات مربوط به سیاستهای اساسی مؤسسه یاری خواهند داد و وظیفه معاونت وی

را در هر زمان که رئیس تشخیص دهد بر عهده خواهند گرفت در صورت غیبت موقت رئیس، افراد یادشده مسؤولیتها و وظایف وی را عهده دار می‌شوند.

۶-۲-۸- در صورت غیبت دائم، استعفاء یا ناتوانی رئیس، مقام تعیین شده برای معاونت وی در سال جاری وظایف و مسؤولیتهای رئیس را تا پایان سال جاری عهده دار خواهد شد. در صورت غیبت دائم رئیس و نیز معاون وی، مدیر اجرایی، اجلاس فوق العاده شورای عمومی را به منظور انتخاب رئیس جدید برگزار خواهد کرد.  
۶-۳-۳- مدیر اجرایی

۶-۳-۱- مدیر اجرایی، بالاترین مقام اجرایی مؤسسه و رئیس دبیرخانه مرکزی خواهد بود. وی در برابر هیأت اجرایی و شورای عمومی مسؤول خواهد بود.

۶-۳-۲- مدیر اجرایی توسط شورای عمومی و بنا به توصیه هیأت اجرایی از میان نامزدهای صلاحیتدار کشورهای عضو برای یک دوره سه ساله انتخاب می‌گردد. مدیر اجرایی پس از پایان دوره تصدی خود، تنها برای یک دوره سه ساله دیگر می‌تواند مجدداً منصوب شود. روش انتصاب مدیر اجرایی توسط شورای عمومی تعیین خواهد شد.

۶-۳-۳- مدیر اجرایی تبعه یکی از کشورهای عضو مؤسسه خواهد بود.

۶-۳-۴- در صورت غیبت دائم، استعفاء و یا ناتوانی مدیر اجرایی، هیأت اجرایی نسبت به تعیین یک نایب مدیر اجرایی از میان نامزدهای صلاحیتدار کشورهای عضو جهت عهده دار شدن وظایف و مسؤولیتهای مدیر اجرایی تا زمان تعیین مدیر اجرایی جدید در طی اجلاس آتی شورای عمومی اقدام می‌نماید.

۶-۳-۵- مدیر اجرایی از حق نمایندگی مؤسسه در صحنه های منطقه‌ای و بین‌المللی بر اساس تصمیم رئیس مؤسسه برخوردار می‌باشد.

۶-۳-۶- مدیر اجرایی در انجام وظایف خود به دنبال دستوراتی از سوی هر کشور عضو و یا مرجع خارج از مؤسسه به جز موارد مشخص قید شده در این اساسنامه باشد یا دستوراتی را از آنها دریافت نماید.

۶-۳-۷- مدیر اجرایی از حق شرکت در کلیه اجلاسهای مؤسسه شخصاً یا از طریق اعزام نماینده خود برخوردار می‌باشد. مدیر اجرایی یا نماینده وی می‌تواند دیدگاههای خود را ابراز نماید اما فاقد حق رأی می‌باشد.



۶-۳-۸- مدیر اجرایی گزارشهای سالیانه مربوط به فعالیتهای مؤسسه را با مشورت رؤسای هیأتهای مدیریت فنی تهیه و آنها را به هیأت اجرایی برای بررسی و تصویب و نیز تأیید نهائی شورای عمومی تسلیم خواهد نمود.

۶-۳-۹- مدیر اجرایی مسؤول حمایت از فعالیتهای هیأتهای مدیریت فنی و هرگونه وظایف مربوط دیگر مورد درخواست این هیأتها در چهارچوب تعیین شده توسط هیأت اجرایی خواهد بود.

۶-۳-۱۰- مدیر اجرایی پیش نویس بودجه را با مشورت رؤسای هیأتهای مدیریت فنی تهیه و آن را به کشورهای عضو حداقل دو ماه پیش از ارائه آن به شورای عمومی جهت تصویب ارائه خواهد کرد.

۶-۳-۱۱- محل اقامت مدیر اجرایی در همان محل استقرار دبیرخانه مرکزی به منظور تسهیل در تداوم فعالیتهای مؤسسه خواهد بود.

۶-۳-۱۲- شایستگیها، شرایط مالی و شرایط استخدام مدیر اجرایی توسط شورای اجرایی بنابه توصیه هیأت اجرایی تعیین خواهد شد.

۶-۴-۱- کارکنان دبیرخانه

۶-۴-۱- کارکنان دبیرخانه با پیشنهاد مدیر اجرایی و تصویب هیأت اجرایی و دبیرهای هیأت مدیریت فنی مربوط و تصویب هیأت اجرایی استخدام می گردند. ساختار و اختیار دبیرخانه مرکزی و دبیرخانه های هیأتهای مدیریت فنی از جمله شرایط استخدامی توسط مقررات استخدامی مؤسسه تعیین خواهد شد که در راستای مقررات استخدامی فعلی اکتفا خواهد شد و به تصویب شورای عمومی خواهد رسید.

۶-۴-۲- کارکنان دبیرخانه برای انجام وظایف خاص در مقر مؤسسه یا دبیرخانه های هیأتهای مدیریت فنی طبق مقررات استخدامی مؤسسه منصوب خواهند شد.

۶-۴-۳- کارکنان دبیرخانه مسؤول اجرای ترتیبات مربوط به برگزاری جلسات ارکان ریسکام با هماهنگی کشور میزبان خواهند بود و اسناد مربوط و قطعنامه های صادره در طی اجلاسها را برای توزیع میان کشورهای عضو تهیه خواهند نمود.

ماده ۷- روابط با ارکان اکتو

۷-۱- مؤسسه گزارشهای سالیانه مربوط به فعالیتهای جاری و برنامه های آتی مؤسسه را جهت بررسی به شورای وزیران اکتو و جهت اطلاع دبیر کل اکتو ارائه خواهد نمود.

۷-۲- مؤسسه می تواند با سایر سازمانهای تخصصی و مؤسسات منطقه ای اکو رابطه برقرار نماید.

#### ماده ۸- روابط خارجی

۸-۱- مؤسسه می تواند نسبت به برقراری روابط همکاری با سایر کشورهای غیر عضو، سازمانهای منطقه ای و بین المللی و مؤسسات علاقمند به همکاری جامع یا بخشی در زمینه استانداردسازی، ارزیابی انطباق، تأیید صلاحیت و اندازه شناسی اقدام کند. ماهیت، شرایط و حدود همکاریهای مزبور از سوی شورای عمومی تعیین می شود.

۸-۲- شورای عمومی می تواند وضعیت عضو ناظر یا طرف گفتگو را به سایر کشورها و سازمانها و مؤسسات منطقه ای یا بین المللی اعطاء نماید. ماهیت، شرایط و حدود همکاری مزبور از سوی شورای عمومی تعیین می گردد.

#### ماده ۹- بودجه و امور مالی

۹-۱- منابع مالی مورد نیاز مؤسسه از محل پرداختهای حق عضویت سالیانه، کمکهای داوطلبانه کشورهای عضو، فروش نشریات، درآمدهای کسب شده از طریق ارائه خدمات و سایر منابع تأمین می شود. پذیرش وجوه ارائه شده از سوی منابع دیگر از جمله هدایا و مساعدتهای مالی و غیره براساس صلاحدید شورای عمومی صورت خواهد پذیرفت.

۹-۲- مقیاس ارزیابی حق السهم کشورهای عضو به بودجه مؤسسه، به عنوان پرداختهای حق عضویت سالیانه، از سوی شورای عمومی، با توجه به حدود مشارکت هر کشور عضو در فعالیتهای مؤسسه و نیز هیأت مدیریت فنی آن، درآمد ناخالص ملی آن کشور عضو و مقیاس حاکم در مورد ارزیابی سازمان ملل متحد مشخص خواهد گردید.

۹-۳- مسؤولیتهای مالی هر یک از کشورهای عضو در رابطه با تعهدات مؤسسه به میزان پرداختهای حق عضویت سالیانه آنها محدود خواهد بود. در هر حال هزینه های انجام شده توسط دبیرخانه هر هیأت مدیریت فنی، به جز پرداختهای انجام شده به کارکنان رسمی که مشمول مفاد ماده (۴-۶) اساسنامه می شوند، توسط کشور عضو محل دبیرخانه هیأت طبق آیین کار و مقررات مالی و استخدامی مؤسسه تقبل خواهد شد.

۹-۴- سال مالی مؤسسه سال تقویمی از اول ژانویه تا ۳۱ دسامبر همان سال (۱۱ دی ماه تا ۱۰ ماه سال بعد) می باشد.

۵-۹- بودجه سالانه مؤسسه که شامل هزینه‌های برآورد شده است که دبیرخانه‌های هیأت‌های مدیریت فنی برای سال مالی آتی انجام خواهند داد توسط مدیر اجرایی با مشورت رؤسای هیأت‌های مدیریت فنی تهیه و حداقل دو ماه پیش از آغاز اجلاس شورای عمومی به کشورهای عضو ارائه خواهد شد.

۶-۹- بودجه سالیانه مؤسسه پس از تصویب شورای عمومی قابل اجراء خواهد بود.  
۷-۹- مدیر اجرایی تدابیر لازم را جهت نگهداری و مدیریت صحیح وجوه مؤسسه طبق مقررات مالی مؤسسه اتخاذ خواهد کرد.

۸-۹- حساب‌های مؤسسه که توسط دبیرخانه مرکزی و دبیرخانه‌های هیأت‌های مدیریت فنی نگهداری می‌شود، از سوی هیأت حسابرسی شامل سه نفر حسابرس حرفه‌ای و مستقل که از سوی شورای عمومی برای دوره‌های سه ساله از میان نامزدهای اعلام شده از طرف کشورهای عضو تعیین خواهند شد، مورد بررسی قرار می‌گیرد. انتخاب مجدد آنها برای دوره‌های بعدی از سوی شورای عمومی امکان‌پذیر می‌باشد.

#### ماده ۱۰- زبانهای رسمی

۱-۱۰- زبانهای انگلیسی و روسی، زبانهای رسمی مؤسسه خواهند بود.  
۲-۱۰- رهنمودها، استانداردها، گزارشهای فنی، مکاتبات و سایر اسناد صادره از سوی مؤسسه و نیز قطعنامه‌ها و صورتجلسات شورای عمومی، هیأت اجرایی و هیأت‌های مدیریت فنی به زبانهای روسی و انگلیسی با اعتبار یکسان تنظیم خواهند شد.  
۳-۱۰- زبانهای مورد استفاده در طی جلسات شورای عمومی، هیأت اجرایی و هیأت‌های مدیریت فنی انگلیسی و روسی خواهد بود. کشور میزبان اجلاس مؤسسه، نهایت تلاش خود را جهت برگزاری مطلوب اجلاس و فراهم ساختن ابزارهای ترجمه در ارتباط با زبانهای رسمی به کار خواهد گرفت.

#### ماده ۱۱- نشریات، اسناد و حقوق مالکیت معنوی

۱-۱۱- کلیه حقوق مالکیت معنوی مؤسسه در هر زمینه به ریسکام تعلق خواهد داشت. مالکیت معنوی مزبور می‌تواند شامل اسناد، نرم افزارها و غیره باشد اما محدود به آنها نمی‌گردد.

۲-۱۱- مؤسسه می‌تواند انواع اسناد زیر را صادر نماید:

۱-۲-۱۱- استانداردهای ریسکام،

- ۱۱-۲-۲- گزارشها و راهنمای فنی و نیز اسناد فنی جهت مقاصد مطالعاتی،
- ۱۱-۲-۳- گزارشهای مربوط به پیشرفت کارهای محوله به هیأت‌های مدیریت فنی،
- ۱۱-۲-۴- پروتکل‌ها، قطعنامه‌ها و صورت‌جلسات اجلاسهای شورای عمومی، هیأت اجرائی و هیأت‌های مدیریت فنی، بیانیه‌های مالی و اقتصادی و گزارشهای خاص دیگر،
- ۱۱-۲-۵- نشریات و اسناد مختلف مربوط به فعالیت مؤسسه و اعضای آن (گزارشهای سالیانه، اساسنامه، خبرنامه‌ها، کارنامه‌ها (کاتالوگ‌ها)، گزارشهای مربوط به اسلوب‌شناسی، گواهینامه‌ها، مجوزها، رویه‌ها، و غیره)
- ۱۱-۳- هیأت اجرائی اختیارات لازم را به کشورهای عضو جهت انجام اقدامات ضروری از طرف مؤسسه نزد مراجع اداری و قضائی کشورهای عضو به منظور تضمین حفاظت از حقوق مالکیت معنوی مؤسسه در کشورهای متبوع آنها تفویض خواهد نمود.
- ۱۱-۴- انتشار و توزیع هر نوع سند، مستلزم تصویب هیأت اجرائی می‌باشد. هیأت اجرائی مختار است نسبت به اعطای اختیارات و مجوزهای مربوط اقدام نماید و مدیریت عمومی را درخصوص مالکیت معنوی مؤسسه به اجراء گذارد.
- ۱۱-۵- دبیرخانه مرکزی مسؤول صدور و توزیع اسناد مورد اشاره در ماده (۱۱-۲) می‌باشد.
- ۱۱-۶- نشریات و اسناد مؤسسه باید از طریق حق نسخه برداری حمایت گردد و تکثیر یا توزیع آنها تنها از سوی کشورهای عضو تحت شرایط تعیین شده از طرف هیأت اجرائی امکانپذیر می‌باشد.

#### ماده ۱۲- اصلاحیه‌های اساسنامه

- ۱۲-۱- هر کشور عضو حق دارد نسبت به ارائه پیشنهاد اصلاح اساسنامه به شرط برخورداری پیشنهاد مربوط از حمایت حداقل نصف بعلاوه یک اعضای مؤسسه اقدام نماید. مدیر اجرائی پیشنهادها را مربوط را به شورای عمومی ارائه خواهد داد.
- ۱۲-۲- مدیر اجرائی اصلاحات پیشنهادی را طبق ماده (۱۲-۱) این اساسنامه دریافت خواهد کرد و آنها را به شورای عمومی ارائه و میان کشورهای عضو حداقل شصت روز قبل از اجلاس شورای عمومی توزیع خواهد نمود.
- ۱۲-۳- اصلاحیه‌ها در صورت تصویب شورای عمومی پس از طی تشریفات موضوع ماده (۱۷) این اساسنامه لازم‌الاجراء خواهند شد.

#### ماده ۱۳- آیین کار

۱-۱۳- جزئیات مربوط به فعالیتهای مؤسسه در آیین کار مشخص می‌شود. آیین کار توسط شورای عمومی تصویب خواهد شد.  
۲-۱۳- آیین کار، مندرجات و حدود اساسنامه را بدون تغییر ماهیت و مفهوم مفاد آن توصیف خواهد کرد.

#### ماده ۱۴- حل و فصل اختلافات

۱-۱۴- مقررات مربوط به حل و فصل اختلافات از سوی دبیرخانه مرکزی در راستای تشریفات و قواعد اکثر تهیه و از سوی شورای عمومی با در نظر گرفتن قواعد و مقررات داخلی کشورهای عضو تصویب می‌شود.  
۲-۱۴- در صورت اختلاف در تفسیر این اساسنامه و آیین کار مؤسسه، اساسنامه ارجحیت خواهد داشت.

#### ماده ۱۵- انحلال مؤسسه

۱-۱۵- پیشنهاد انحلال مؤسسه باید از حمایت حداقل سه چهارم کشورهای عضو، به صورت مکتوب، در اجلاس شورای عمومی قبل از رأی گیری برخوردار گردد. در غیر این صورت این پیشنهاد جهت رأی گیری از سوی شورای عمومی قابل طرح نخواهد بود.  
۲-۱۵- در صورت انحلال مؤسسه، نحوه مدیریت وجوه و داراییهای تحت تملک آن از سوی شورای عمومی تعیین خواهد شد.

#### ماده ۱۶- موارد پیش بینی نشده

مواردی که در این اساسنامه و آیین کار پیش بینی نشده است از سوی شورای عمومی در صورت اقتضاء بر اساس ماهیت و حوزههای مربوط به آنها حل و فصل خواهد شد.

#### ماده ۱۷- لازم الاجراء شدن اساسنامه

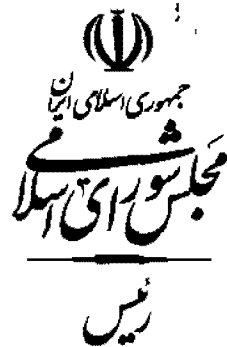
این اساسنامه پس از تصویب آن از سوی شورای وزیران اکو، طبق رویهها و قواعد قانون اساسی متبوع کشورهای عضو تصویب خواهد شد. این اساسنامه پس از آنکه

شماره: ۵۲۵/۳۷۵۴

تاریخ: ۱۳۹۱/۰۲/۰۲

پوست:

بسته



رئیس

چهار کشور عضو اگو که آن را امضاء کرده‌اند، اسناد تصویب خود را نزد دبیر کل یا دبیرخانه اگو تودیع نمایند، لازم‌الاجراء خواهد شد.

در تأیید مطالب فوق نمایندگان تام‌الاختیار امضاء کننده زیر، نسبت به امضاء این اساسنامه اقدام نموده‌اند:

تنظیم شده در تهران به تاریخ ۹ مارس ۲۰۰۹ میلادی (۱۳۸۷/۱۲/۱۸ هجری شمسی)

از طرف جمهوری اسلامی افغانستان

از طرف جمهوری آذربایجان

از طرف جمهوری اسلامی ایران

از طرف جمهوری قزاقستان

از طرف جمهوری قرقیزستان

از طرف جمهوری اسلامی پاکستان

از طرف جمهوری تاجیکستان

از طرف جمهوری ترکیه

از طرف ترکمنستان

از طرف جمهوری ازبکستان

لایحه فوق مشتمل بر ماده واحده منضم به متن اساسنامه، شامل مقدمه و هفده ماده

در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ بیست و سوم فروردین ماه یکهزار و سیصد و نود و یک

مجلس شورای اسلامی به تصویب رسید. ان

علی لاریجانی