

شماره: ۲۶۷/۶۹۶۰۷

تاریخ: ۱۳۹۷/۸/۲۲

پیوست:

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 همکاری های تأیید صلاحیت آزمایشگاهی آسیا-اقیانوسیه که به مجلس شورای اسلامی تقدیم شده بود و در جلسه علنی روز دوشنبه مورخ ۱۳۹۷/۸/۱۴ مجلس با اصلاحاتی به تصویب رسیده است، به پیوست ارسال می شود.

علی لاریجانی

دبیرخانه شورای نگهبان
شماره ثبت: ۹۷/۱۰/۷۵۸۲
تاریخ ثبت: ۹۷/۸/۲۲
کد پرونده:
ساعت ورود:

لایحه عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران در همکاری‌های تأیید صلاحیت آزمایشگاهی آسیا-اقیانوسیه

ماده واحد- به دولت اجازه داده می‌شود در همکاری‌های تأیید صلاحیت آزمایشگاهی آسیا-اقیانوسیه به شرح اساسنامه پیوست عضویت یابد و نسبت به پرداخت حق عضویت مربوط و یا کمک، اقدام نماید. تعیین و تغییر دستگاه اجرایی طرف عضویت برعهده دولت است.

تبصره - در اجرای این اساسنامه، رعایت اصول هفتاد و هفتم (۷۷)، هشتادم (۸۰)، یکصد و بیست و پنجم (۱۲۵) و یکصد و سی و نهم (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران الزامی است.

بسم الله الرحمن الرحيم

اساسنامه همکاری‌های تأیید صلاحیت آزمایشگاهی آسیا-اقیانوسیه

۱- نام مجمع

نام مجمع، همکاری‌های تأیید صلاحیت آزمایشگاهی آسیا اقیانوسیه است.

۲- اهداف

۱-۲ اهداف همکاری‌های تأیید صلاحیت آزمایشگاهی آسیا اقیانوسیه

(اپلک) عبارت است از:

الف) ایجاد مجمعی برای تبادل اطلاعات و ترویج مذاکرات میان

نهادهای تأیید صلاحیت آزمایشگاهی و نهاد بازرسی و سازمان‌هایی که در تأیید

صلاحیت آزمایشگاهی و نهاد بازرسی و فعالیت‌های مرتبط ذی‌نفع هستند؛

ب) بهبود استاندارد خدمات تأیید صلاحیت که توسط اعضای اصلی

ارائه شده است؛

پ) تشویق و تسهیل تبادل اطلاعات، اندیشه‌ها و تجارب مرتبط بین

اعضاء در مورد موضوعات و حوزه‌های مورد علاقه و نیاز متقابل، از طریق

تدارک سازوکارهای مناسب برای این تبادل. سازوکارهای ممکن شامل تدارک

یا تسهیل هم‌اندیشی‌ها (سمینارها)، جلسات کارشناسان و تبادل کارکنان می‌شود. زمینه‌های مربوط می‌تواند شامل کمک در شناسایی و تعریف ضابطه و عملیات تأیید صلاحیت در زمینه‌های جدید گردد؛

ت) انتشار مدارک و گزارش‌های موضوعات مرتبط، به‌نحو مقتضی که اهداف آینده «اپلک» را پیش می‌برند؛

ث) تدوین مدارک راهنمای نهاد تأیید صلاحیت آزمایشگاهی و بازرسی و موضوعات مرتبط؛

ج) برگزاری آزمون مهارت و فعالیت‌های مرتبط در منطقه؛

چ) ایجاد و حفظ اطمینان متقابل در صلاحیت فنی بین اعضای اصلی و کار به‌منظور توسعه بیشتر ترتیبات شناسایی متقابل (ام.آر.ای) چندجانبه «اپلک»؛
ح) تدوین روشهای ارزیابی سازمان‌هایی که در ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک» وارد شده و برای پایش و در صورت لزوم بهبود کارایی آن مشارکت می‌کنند؛

خ) ترویج ترتیبات شناسایی متقابل بین اعضای اصلی با دیگر ترتیبات منطقه‌ای و نهادهای تأیید صلاحیت خاص ملی و منطقه‌ای؛

د) ترویج پذیرش بین‌المللی گزارش‌های آزمون، پیمایش (کالیبراسیون) و بازرسی و دیگر مدارک صادره توسط نهادهای آزمایشگاهی و نهادهای بازرسی تأیید صلاحیت‌شده توسط امضاءکنندگان ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک»؛

ذ) تشویق اعضای برای کمک به تمام نهادهای تأیید صلاحیت ذی‌نفع در منطقه جهت توسعه سامانه‌های خود به گونه‌ای که بتوانند به‌طور کامل در ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک» شرکت نمایند؛

ر) همکاری با دیگر نهادهای ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی با اهداف مشابه یا مکمل؛

۲-۲- دارایی و درآمد «اپلک» باید منحصراً برای ترویج اهداف آن به‌کار رود و هیچ بخشی از آن دارایی یا درآمد نمی‌تواند پرداخت یا به‌گونه دیگری

مستقیم یا غیرمستقیم بین اعضاء توزیع گردد، مگر اینکه با حسن نیت در ترویج آن اهداف باشد.

۳- عضویت

۳-۱ شایستگی

«اپلک» که دارای دو رده بندی از عضویت، اعضای اصلی و اعضای وابسته می باشد برگرفته از نظام اقتصادی آپک (همکاری های اقتصادی آسیا-اقیانوسیه) است.

نهادهای اقتصادهای غیرعضو آپک برای عضویت اصلی یا وابسته با توافق سه چهارم اکثریت مجمع عمومی همان گونه که در جزء (۴) بند (۵) زیر تعریف شده، می توانند واجد شرایط باشند.

۳-۲ اعضای اصلی

اعضای اصلی، سازمان های ملی و منطقه ای کاملاً فعال طرف ثالث هستند که در نهادهای تأیید صلاحیت آزمایشگاهی و یا نهادهای بازرسی و سازمان های انجام دهنده فعالیت های مرتبط، مشغول می باشند و توسط دولت های خود تعیین شده اند یا به گونه دیگری توسط «اپلک» به عنوان متخصصین خوش سابقه به رسمیت شناخته شده اند. دبیرخانه «اپلک» دفتر ثبت عضویت را که شامل نام، نشانی و تاریخ عضویت هر یک از اعضای اصلی می باشد، نگهداری می نماید.

اعضای اصلی می توانند درخواست کنند که به عنوان امضاء کنندگان ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک» در نظر گرفته شوند.

۳-۳-۳ اعضای وابسته

اعضای وابسته سازمان های ابرازکننده علاقه به نهادهای تأیید صلاحیت آزمایشگاهی و یا نهادهای بازرسی و سازمان های انجام دهنده فعالیت های مرتبط هستند و تمایل به مشارکت در فعالیت های «اپلک» دارند. دبیرخانه «اپلک» دفتر

ثبت عضویت که شامل نام، نشانی و تاریخ عضویت هر عضو وابسته می‌باشد را نگهداری می‌نماید.

اعضای وابسته نمی‌توانند درخواست کنند که به‌عنوان امضاءکنندگان ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک» در نظر گرفته شوند.

۳-۴- اعضای جدید

۳-۴-۱- درخواست‌کننده عضویت موافقت خواهد نمود تا به منشور اخلاقی «اپلک» پایبند بماند.

۳-۴-۲- سازمان درخواست‌کننده عضویت اصلی، به‌طور مستقیم یا انتقال از عضویت وابسته به اصلی، باید قادر به اثبات این باشد که کاملاً فعال است و:

الف) جهت ارائه خدمات به نهادهای تأیید صلاحیت آزمایشگاهی و یا نهادهای بازرسی و سازمان‌های انجام‌دهنده فعالیت‌های مرتبط، توسط دولت خود به رسمیت شناخته شده است؛ یا

ب) تأییدیه رسمی با مشارکت در سازوکارهای شناسایی دیگر مانند نهاد هماهنگی ملی عضو در همکاری‌های تأیید صلاحیت بین‌المللی آزمایشگاهی را دارد؛ یا

پ) دارای شناخت اصولی صنعتی در تمام زمینه‌های صنعت یا در بخش صنایع خاص به‌عنوان یک متخصص خوش سابقه در زمینه نهادهای تأیید صلاحیت آزمایشگاهی و یا نهادهای بازرسی و سازمان‌های انجام‌دهنده فعالیت‌های مرتبط است.

برای پذیرش به‌موجب هر یک از جزءهای (الف) یا (ب) فوق، درخواست‌کننده باید ادله مستندی از شناسایی دولت خود یا مشارکت در سازوکار شناسایی دیگر را ارائه نماید. برای پذیرش به‌موجب جزء (پ) فوق، درخواست‌کننده باید ادله مستندی از شناخت صنعتی قابل پذیرش برای مجمع عمومی را ارائه نماید.

نهادی که قادر به تأمین یک یا سایر این شرایط نیست، به عنوان یک عضو وابسته واجد شرایط عضویت است.

۳-۴-۳- برای برآوردن شرط «متخصص خوش سابقه» بودن، درخواست کننده باید ادله مستندی راجع به میزان شناسایی خود ارائه نماید. این امر شامل اشاره به هر یک از نکات زیر می باشد:

الف) تعداد قابل توجهی از نهادهای تأیید صلاحیت آزمایشگاهی و یا نهادهای بازرسی و سازمان های انجام دهنده فعالیت های مرتبط در یک بخش یا بیشتر؛

ب) نفوذ در بازار معتبر نهادهای آزمایشگاهی و یا نهادهای بازرسی و سازمان های انجام دهنده امور مرتبط که در یک یا چند بخش از صنعت فعالیت دارند؛

پ) سابقه تأیید صلاحیت و تجربه با نظارت و تجدید ارزیابی نهادهای آزمایشگاهی تأیید صلاحیت و نهادهای بازرسی و سازمان های انجام دهنده فعالیت های مرتبط؛

ت) مدرک شناسایی توسط نهادهای معین و خریداران؛

ث) مدرک هر ارزیابی رسمی توسط یک نهاد خارجی؛

ج) دیگر مدارکی که درخواست کننده ممکن است مناسب فرض کند، از جمله جزئیاتی از هرگونه ترتیبات شناسایی متقابل با یک عضو ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک»

۳-۴-۴- غیر از آنچه در جزء (۲) بند (۴) بخش (۳) فوق مشخص شده است، «اپلک» به طور کلی، خوداظهاری را از نهادهای درخواست کننده انطباق با الزامات عضویت (فرم درخواست را ببینید) قبول خواهد کرد، اگرچه حق ملزم کردن یک نهاد درخواست کننده را برای ارائه مستندات پشتیبان مناسب محفوظ می دارد.

۳-۴-۵- درخواست عضویت باید با تکمیل فرم درخواست عضویت در «اپلک» انجام و برای دبیر به منظور آگاهی رئیس و هیأت مدیره ارسال شود.

۳-۴-۶- درخواست عضویت اصلی از نهادی که الزامات ردیف (الف) جزء (۲) بند (۴) بخش (۳) فوق را انجام می‌دهد، از رأی‌گیری برای عضویت اصلی مستثنی است. اگرچه این امر مشروط به ارائه ادله تعیین و وضعیت عملکردی دولت است که مورد بررسی و پذیرش هیأت مدیره قرار می‌گیرد. تمام درخواست‌های دیگر برای عضویت اصلی و وابسته به‌نحو تعریف‌شده در جزء (۷) بند (۴) بخش (۳) زیر مشمول رأی‌گیری خواهند بود.

هر رأی منفی شامل دلایلی که چرا «اپلک» درخواست را نباید بپذیرد، خواهد بود. این دلایل باید مربوط به ضابطه عضویت به‌نحو تعریف‌شده در جزءهای (۲) و (۳) بند (۴) بخش (۳) فوق باشد.

هر گاه رأی منفی دارای استدلال محکم باشد، به هیأت مدیره به‌منظور بحث و در صورت نیاز به مجمع عمومی ارجاع خواهد شد.

تصمیم‌گیری برای پذیرش عضو جدید می‌تواند از طریق رأی‌گیری پستی از اعضای اصلی فعلی انجام شود.

۳-۴-۷- پیرو رویه تعریف‌شده در بند (۴) بخش (۵) زیر، اگر سه‌چهارم آرای بازگشتی مثبت باشد عضو جدید پذیرفته خواهد شد. حداقل سه‌چهارم اعضای اصلی باید رأی دهند تا رأی‌گیری معتبر باشد. اگر کمتر از سه‌چهارم اعضای اصلی رأی دهند، تصمیم در مورد پذیرش درخواست‌کننده به جلسه عادی بعدی مجمع عمومی موکول خواهد گردید.

برای رأی‌گیری پستی، یک زمان یک‌ماهه از تاریخ پست جهت بازگشت رأی‌ها در نظر گرفته خواهد شد. درخواست‌کننده ناموفق در این رأی‌گیری پستی، حق پژوهش‌خواهی تا جلسه عادی بعدی مجمع عمومی را دارد. (توجه: رأی‌گیری پستی شامل استفاده از نامه، دورنگار و وسیله ارتباط الکترونیکی مانند

رایانامه می‌باشد. برای ارسال الکترونیکی برگه‌های رأی، از اعضاء درخواست اعلام وصول خواهد شد.)

۳-۴-۸- سازمان پذیرفته شده به عنوان عضو اصلی یا وابسته قبل از آنکه به عنوان عضو «اپلک» در فهرست قرار گیرد حق عضویت سالانه را (براساس نرخ پایه تا انتهای سال مالی جاری) پرداخت خواهد کرد.

۳-۵- خروج از عضویت

خروج از عضویت هر عضو در هر رده می‌تواند به وسیله موارد زیر صورت گیرد:

الف) ارسال اعلامیه کتبی خروج از عضویت به دبیر؛

ب) به دلیل عدم پرداخت حق عضویت یا دیگر بدهی‌ها به «اپلک» (به بند ۴-۱ زیر رجوع کنید)؛

پ) به خاطر نقض جدی منشور اخلاقی «اپلک»، به شرط رعایت مقررات حل و فصل اختلاف جایگزین که توسط مجمع عمومی «اپلک» تصمیم‌گیری شده است؛

هر سازمانی که از عضویت خارج می‌شود مسؤول پرداخت هرگونه بدهی حق عضویت و قابل پرداخت به «اپلک» می‌باشد که تا تاریخ خاتمه پرداخت نشده است.

۴ - حق عضویت «اپلک»

۴-۱- اعضای «اپلک» برای پوشش دادن هزینه‌های مورد توافق در بودجه سالانه به نحو مقرر در بند (۲) بخش (۱۰) زیر، سالانه حق عضویت پرداخت خواهند کرد. چنین هزینه‌هایی شامل هزینه‌های مربوط به دبیرخانه و به‌ویژه طرح‌های تأمین مالی شده مورد توافق مجمع عمومی می‌شود.

هزینه تمام جلسات، به استثنای جلسات دبیرخانه، توسط شرکت‌کنندگان تقبل خواهد شد.

حق عضویت سالانه برای اعضای حاضر به مدت سه ماه از زمان وضع حق عضویت پرداخت خواهد شد، مگر به گونه دیگری با هیأت مدیره توافق شود. اگر حق عضویت‌ها در مدت مقرر پرداخت نشوند، سررسید پرداخت به عضو یادآوری شده و اطلاع داده خواهد شد که در صورت عدم دریافت حق عضویت تا ۳۰ ژوئن (۱۰ تیر) سال مالی برای درخواست حق عضویت، عضویت تعلیق خواهد شد. اگر حق عضویت تا پایان سال مالی «اپلک» پرداخت نشود (یعنی تا ۳۱ دسامبر برابر با ۱۰ دی) عضویت خاتمه خواهد یافت.

برای اعضای که در طول سال مالی جاری درخواست عضویت می‌کنند، جزء (۸) بند (۴) بخش (۳) فوق اعمال می‌شود.

نام عضو تعلیق شده از فهرست امضاء حذف خواهد شد، اما به دریافت مکاتبات از «اپلک» ادامه خواهد داد. سازمانی که عضویت آن تعلیق شده است نباید ادعا کند که عضو «اپلک» است. اگر عضوی امضاء کننده ترتیبات شناسایی متقابل با «اپلک» است، تعلیق عضویت همچنین منجر به تعلیق وضعیت امضاء کننده ترتیبات شناسایی متقابل با «اپلک» نیز خواهد شد.

با خروج از عضویت تمام مکاتبات از طرف «اپلک» متوقف می‌شود. خروج از عضویت منجر به ابطال هرگونه وضعیت امضاء کننده ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک» می‌گردد.

۵- مجمع عمومی

رکن اصلی «اپلک» مجمع عمومی است.

مجمع عمومی اطمینان حاصل می‌کند که وظایف مشخص طبق اهداف و

مقاصد «اپلک» دنبال می‌شوند.

۵-۱- ترکیب مجمع عمومی

۵-۱-۱- مجمع عمومی شامل یک نماینده از هر یک از اعضای اصلی و وابسته می‌باشد.

۵-۱-۲- هر عضو باید رئیس را از نام نماینده تعیین شده خود برای مجمع عمومی آگاه کند و این نام در دفتر ثبت اعضاء ثبت خواهد شد. تمام مکاتبات «اپلک» برای نمایندگان تعیین شده فرستاده خواهد شد. مسؤولیت نمایندگان تعیین شده ارسال تمام مکاتبات «اپلک» به اشخاص مرتبط در سازمان خود می‌باشد.

۵-۱-۳- ناظرین می‌توانند توسط رئیس «اپلک» برای حضور در جلسات مجمع عمومی یا بخشی از جلسات دعوت شوند.

۵-۲- مسؤولیت‌های مجمع عمومی

۵-۲-۱- مجمع عمومی مسؤول تمام امور مربوط به فعالیت‌های «اپلک» از جمله موارد زیر خواهد بود:

الف) خط‌مشی‌ها؛

ب) انتخاب رئیس؛

پ) پذیرش اعضای جدید اصلی و وابسته؛

ت) خروج از عضویت بنابر دلایل موجه تعریف شده در جزء (پ)

بند (۵) بخش (۳) فوق؛

ث) انتخاب اعضاء برای هیأت مدیره «اپلک»؛

ج) ایجاد و منحل کردن کارگروهها و گروههای کاری «اپلک»؛

چ) انتخاب رؤسای کارگروههای «اپلک»؛

ح) تصویب خط‌مشی‌ها و اسناد شکلی «اپلک»؛

خ) تصویب رویه‌های شورای ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک» و ضوابط

مورد استفاده آن شورا؛

د) تصمیمات بودجه‌ریزی «اپلک» و نظارت بر سایر امور مالی؛

ذ) تصمیمات «اپلک» برای انعقاد ترتیباتی با نهادهای منطقه‌ای و نهادهای دیگر نظامهای اقتصادی؛

ر) رسیدگی به پژوهش‌خواهی‌ها و اختلافات؛

ز) دیگر موضوعات مورد توافق در زمانهای مختلف توسط مجمع عمومی؛

۵-۲-۳- مجمع عمومی چنانچه مناسب بداند، می‌تواند مسؤولیت‌هایی را به هیأت مدیره محول کند.

۵-۳- جلسات مجمع عمومی

۵-۳-۱- مجمع عمومی حداقل یک‌بار در هر سال تقویمی تشکیل خواهد شد.

۵-۳-۲- رئیس با مشورت با اعضای «اپلک»، درخصوص تاریخ و مکان جلسات مجمع عمومی تصمیم‌گیری خواهد کرد.

۵-۳-۳- دبیر در مشورت با رئیس، دستور کار موقت برای هر جلسه مجمع عمومی «اپلک» را با در نظر گرفتن هرگونه پیشنهاد ارائه‌شده توسط اعضا، کارگروه‌ها و گروههای کاری «اپلک» آماده خواهد نمود. پیشنهادهای مذکور برای دبیر حداقل شش هفته قبل از جلسه‌ای که موضوع در آن مورد بحث قرار خواهد گرفت، ارسال خواهد شد.

۵-۳-۴- دبیر دستور کار موقت و مدارک جلسه را برای نمایندگان تعیین‌شده برای مجمع عمومی و در صورت اقتضاء برای ناظرین دعوت‌شده در زمان مورد توافق قبل از تاریخ جلسه ارسال خواهد نمود.

۵-۳-۵- دبیر پیش‌نویس صورت‌جلسات مجمع عمومی «اپلک» را برای نمایندگان تعیین‌شده برای مجمع عمومی و در صورت اقتضاء برای ناظرین دعوت‌شده، به‌موقع ارسال خواهد نمود.

۵-۳-۶- پیشنهادهای در مورد پیش‌نویس صورت‌جلسات ظرف دو ماه پس از توزیع پیش‌نویس صورت‌جلسات برای دبیر ارسال خواهد شد.

۵-۳-۷- صورت جلسات در جلسه بعدی مجمع عمومی تأیید خواهد شد.
۵-۳-۸- ناظرینی که برای حضور در فقط بخشی از جلسات دعوت می شوند حداقل یک بخش از صورت جلسات را برای پوشش دادن آن بخش از جلسه دریافت خواهند داشت.

۵-۴-۱- روشهای رأی گیری

۵-۴-۱- «اپلک» برای تصمیم گیری، فرآیند اجماع را دنبال خواهد کرد. اگر چه در مواقعی که رأی در جلسه عادی مجمع عمومی مورد نیاز است، تنها نماینده تعیین شده از هر عضو اصلی بدون حق عضویت معوقه در آن زمان می تواند رأی دهد. نماینده تعیین شده ممکن است کتباً یک جایگزین را برای رأی دهی از طرف عضو اصلی مجاز کند. این فرآیند می تواند برای رأی گیری پستی نیز به کار رود. در مواقعی که بیش از یک عضو اصلی در هر نظام اقتصادی وجود دارد، یک رأی برای هر نظام اقتصادی، به نحو انجام شده توسط یک نامزد منتخب از طرف اعضای اصلی آن نظام اقتصادی که کاملاً مالی است، یعنی بدون هر حق عضویت معوقه، وجود خواهد داشت. برای تصمیم گیری اکثریت نسبی مورد نیاز می باشد مگر به ترتیب دیگری مشخص شده باشد. هیچ نوع وکالت مجاز نمی باشد.

در رأی گیری ها در خصوص درخواست عضویت، هر عضو اصلی یک حق رأی دارد.

رأی گیری پستی (نامه، دورنگار، الکترونیک) نیز جهت پذیرش و تصویب نهائی اسناد «اپلک» که در طی جلسه عادی مجمع عمومی مورد بحث قرار گرفته اند، مجاز می باشد. یک دوره یک ماهه از تاریخ پست برای برگشت رأی ها در نظر گرفته خواهد شد. برای ارسال الکترونیک برگه های رأی، از اعضاء درخواست اعلام وصول خواهد شد.

در هر رأی دهی توسط اعضاء در طول جلسه مجمع عمومی، حداقل سه چهارم اعضای اصلی حاضر و واجد شرایط برای رأی دادن (یعنی اعضای

کاملاً مالی) باید یک رأی بدهند تا رأی‌گیری معتبر باشد. برای رأی‌گیری پستی حداقل سه چهارم اعضای اصلی واجد شرایط برای رأی‌دادن (یعنی اعضای کاملاً مالی) باید یک رأی بدهند تا رأی‌گیری معتبر باشد. آرای ممتنع به‌عنوان آرای معتبر شمرده می‌شود. رأی مثبت سه چهارم از مجموع رأی‌دهندگان «آری» و «نه» برای پذیرش رأی‌گیری ضروری است.

۵-۴-۲- اگر یک یا چند عضو در یک نظام اقتصادی چند عضوی حق عضویت‌های معوقه داشته باشند، آن نظام اقتصادی همچنان می‌تواند یک رأی بدهد مشروط به اینکه حداقل یک عضو کاملاً مالی باشد.

۵-۴-۳- با وجود جزء (۱) بند (۴) بخش (۵) مجمع عمومی می‌تواند جهت اجازه رأی‌دهی هر عضو اصلی در مورد موضوعات خاص مورد تصمیم‌گیری، با اعمال جزء (۱) بند (۴) بخش (۵) تصمیم‌گیری کند.

۵-۴-۴- با توجه به اینکه به اعضای وابسته در انتخاب اعضای هیأت‌مدیره به‌گونه مشخص شده در ردیف (پ) جزء (۱) بند (۱) بخش (۶) حق رأی داده شده است، مجمع عمومی می‌تواند به‌منظور اجازه رأی‌دهی اعضای وابسته در سایر موضوعات مورد تصمیم‌گیری با اعمال جزء (۱) بند (۴) بخش (۵) تصمیم‌گیری کند.

۵-۵- حد نصاب جلسات

حد نصاب برای جلسه مجمع عمومی، نزدیکترین تعداد کل بالای پنجاه درصد (۵۰٪) از اعضای اصلی واجد شرایط برای رأی‌دادن یعنی اعضای کاملاً مالی می‌باشد.

۵-۶- جلسات فوق‌العاده مجمع عمومی

هیأت‌مدیره می‌تواند در هر زمان جلسات فوق‌العاده مجمع عمومی را تشکیل دهد. این جلسات فوق‌العاده به‌منظور حفظ ارتباط با دیگر جلسات نیم‌سالانه برنامه‌ریزی شده «اپلک» همانند جلسات شورای ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک» تشکیل خواهد شد.

۶- هیأت مدیره

هیأت مدیره مسؤولیت مجمع عمومی را جهت پیگیری مؤثر اهداف «اپلک» از جمله اجرای خط مشی «اپلک» که توسط مجمع عمومی تعیین می شود و مدیریت روزبه روز همکاری ها را (از جمله مدیریت مالی) بین جلسات مجمع عمومی برعهده دارد.

حد نصاب متشکل از پنج عضو، از جمله رئیس یا رئیس بلافصل پیشین و در صورت نبود رئیس بلافصل پیشین، رئیس شورای ترتیبات شناسایی متقابل (ام.آر.ای) می باشد. رئیس «اپلک»، ریاست جلسات هیأت مدیره را برعهده دارد و در غیاب وی، ریاست جلسات بر عهده رئیس بلافصل پیشین خواهد بود. هرگاه رئیس و رئیس بلافصل پیشین قادر به حضور در جلسه نباشند، رئیس شورای ترتیبات شناسایی متقابل، ریاست جلسه هیأت مدیره را برعهده خواهد گرفت.

۶-۱- ترکیب هیأت مدیره

۶-۱-۱- هیأت مدیره شامل موارد زیر خواهد بود:

الف) رئیس «اپلک» که رئیس هیأت مدیره هم می باشد؛

ب) رئیس بلافصل پیشین «اپلک» برای یک دوره دوساله، که از زمان پایان ریاست او بر «اپلک» شروع می شود، مگر آنکه وی عدم تداوم حضور در هیأت مدیره را انتخاب نماید؛

پ) نماینده تعیین شده (جزء (۱) بند (۴) بخش (۵) را ببینید) هر یک از پنج عضو اصلی برگرفته از پنج نظام اقتصادی جداگانه «اپلک» که توسط اعضای اصلی و وابسته انتخاب شده اند؛

ت) رئیس شورای ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک»

۶-۱-۲- چنانچه برای پنج نظام اقتصادی جهت داشتن نماینده نیاز به انتخابات باشد، مراتب براساس آرای مأخوذه طبق رویه شرح داده شده در بند(۴) بخش (۵) فوق و «رویه کارگروه انتخابات» اقدام خواهد شد.

۶-۱-۳- هیأت مدیره می تواند نایب رئیس «اپلک» را که حداکثر به مدت دوره تصدی سمت خود در هیأت مدیره عهده دار سمت خواهد شد از میان اعضای خود انتخاب کند.

۶-۱-۴- هیأت مدیره، یک خزانه دار که حداکثر به مدت دوره تصدی سمت خود در هیأت مدیره عهده دار سمت خواهد شد از میان اعضای خود انتخاب خواهد کرد.

۶-۱-۵- اعضای منتخب هیأت مدیره می توانند بنا به پیشنهاد قبلی به رئیس، معاون هایی را از بین آن سازمان عضو برای جلسات ویژه معرفی نمایند.
۶-۱-۶- جلسات هیأت مدیره فقط برای اعضای آن آزاد است مگر به دعوت رئیس

۶-۱-۷- در صورت بلاتصدی شدن موقت پست عضو منتخب، عضو اصلی که از طریق آن، عضو منتخب قبلی هیأت مدیره برگزیده شده بود، می تواند یک جایگزین را برای تکمیل دوره عضو پیشین تعیین کند. جایگزین های مذکور هیچ سمتی را که جانشین قبلی آنها برعهده گرفته بود خودبه خود برعهده نمی گیرند.

۶-۲- گزارش ها به مجمع عمومی

هیأت مدیره حداقل سالانه به مجمع عمومی گزارش خواهد داد. این گزارش شامل گزارش مالی خواهد بود.

۶-۳- مسؤولیت های هیأت مدیره

مسؤولیت های هیأت مدیره «اپلک» عبارتند از:

الف) ترغیب اجرای منسجم و شفاف اصول «اپلک» در زمینه تأیید صلاحیت نهاد آزمایشگاهی و بازرسی و تأیید صلاحیت سازمان‌های انجام‌دهنده فعالیت‌های مربوط؛

ب) ترغیب همکاری بین‌المللی بین «اپلک» و دیگر سازمان‌های منطقه‌ای برای تأیید صلاحیت نهاد آزمایشگاهی و یا نهاد بازرسی یا دیگر نهادهای مرتبط؛

پ) ترغیب همکاری مناسب با دیگر نهادهای مرتبط در زمینه ارزیابی انطباق؛

ت) تأیید انتصاب اعضای کارگروه «اپلک»؛

ث) تضمین هماهنگی مناسب میان کارگروه‌های «اپلک»؛

ج) تهیه پیش‌نویس پیشنهادهایی در خصوص خط‌مشی‌های «اپلک»؛

چ) دریافت و بررسی گزارش‌های کارگروه‌های «اپلک» و گروه‌های کاری و آماده‌سازی پیشنهادها برگرفته از این گزارش‌ها برای مجمع عمومی «اپلک»؛

ح) بررسی درخواست‌های عضویت و ارائه توصیه‌هایی در مورد آنها به مجمع عمومی؛

خ) تشکیل جلسات حداقل یک بار در هر سال تقویمی؛

د) تضمین اینکه تمام منابع مالی با کوشش مقتضی مدیریت می‌شوند و هزینه‌ها در حدود بودجه قرار دارد؛

ذ) اجرای تمامی مسؤولیت‌های محوله (جزء (۲) بند (۲) بخش (۵) فوق را ببینید)

۶-۴- دوره تصدی سمت

اعضای هیأت‌مدیره به‌طور معمول برای یک دوره دوساله انتخاب خواهند شد. طبق سال مالی «اپلک»، به‌منظور اطمینان از استمرار عضویت هیأت‌مدیره،

آغاز و پایان دوره تصدی سمت هر عضو (۳۱) دسامبر (۱۰ دی) در نظر گرفته خواهد شد. اعضای فعلی برای انتخاب مجدد واجد شرایط می‌باشند.

به موجب ردیف (پ) جزء (۱) بند (۱) بخش (۶) فوق سه عضو در سال انتخاب رئیس «اپلک»، به عنوان رئیس شورای ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک» و رؤسای کارگروه‌های «اپلک» انتخاب خواهند شد. دو عضو دیگر به صورت یک سال در میان انتخاب خواهند شد.

۷- رئیس و دبیرخانه «اپلک»

۷-۱- انتخاب رئیس

«اپلک» یک رئیس را برای یک دوره دوساله که تصدی سمت وی در (۳۱) دسامبر (۱۰ دی) دومین سال تصدی سمت خاتمه می‌یابد، مطابق با سال مالی «اپلک» انتخاب خواهد کرد. نامزد پست ریاست باید نماینده تعیین شده مجمع عمومی از یک عضو اصلی یا حسب مورد شخص واجد شرایط برای انتخاب مجدد برای پست رئیس «اپلک» باشد. شخص واجد شرایط برای انتخاب مجدد برای مدت دو سال دیگر انتخاب می‌شود ولی فقط می‌تواند دو دوره خدمت کند یعنی چهار سال به طور متوالی در هر بار

۷-۲- مسؤولیت‌های رئیس

۷-۲-۱- رئیس «اپلک» مسؤول موارد زیر می‌باشد:

- الف) ریاست جلسات مجمع عمومی «اپلک» و هیأت مدیره «اپلک»؛
- ب) انجام امور روزانه «اپلک»، از طرف مجمع عمومی «اپلک»، به ویژه اجرای تصمیمات اتخاذ شده توسط مجمع عمومی «اپلک» و هیأت مدیره؛
- پ) تضمین حسن کارکرد «اپلک»؛
- ت) عمل کردن به نمایندگی از طرف «اپلک» بین جلسات مجمع عمومی در صورت امکان با توصیه هیأت مدیره؛
- ث) ارتقای منافع «اپلک»

۷-۲-۲- رئیس می‌تواند وظایف را به هر عضو اصلی «اپلک» به نحو مقتضی محول نماید.

۷-۳- مسئولیت‌های دبیر

۷-۳-۱- مجمع عمومی در خصوص تأمین‌کننده دبیرخانه تصمیم‌گیری می‌کند. استقرار دبیرخانه از طریق امضای سند موافقتنامه بین هیأت‌مدیره و تأمین‌کننده دبیرخانه رسمیت پیدا می‌کند.

۷-۳-۲- دبیر «اپلک» مسؤول موارد زیر می‌باشد:

الف) نگهداری دفتر ثبت اعضاء؛

ب) ارتباط با اعضاء اصلی و وابسته «اپلک»؛

پ) آماده‌سازی و گردش اسناد و صورت‌جلسات مجمع عمومی و هیأت‌مدیره؛

ت) توزیع دوره‌ای فهرست جدول جلسات برنامه‌ریزی شده کارگروه‌های «اپلک» بین نمایندگان «اپلک»؛

ث) مکاتبات خارجی؛

ج) نگهداری پرونده‌ها و بایگانی‌های «اپلک»؛

چ) یکی از دو امضاءکننده حواله‌های «اپلک»؛

ح) دیگر وظایفی که مجمع عمومی گهگاهی تعیین می‌کند و مشروح آن در بیانیه شرح وظایف که بخشی از سند موافقتنامه (موضوع جزء (۱) بند (۳) بخش (۷)) را تشکیل می‌دهد.

۷-۳-۳- وظایف دبیر در خصوص جلسات مجمع عمومی «اپلک» در

بند (۳) بخش (۵) فوق بیان شده است.

۷-۴- مسئولیت‌های خزانه‌دار

۷-۴-۱- خزانه‌دار «اپلک» مسؤول موارد زیر خواهد بود:

الف) پایش درآمد و هزینه‌ها؛

ب) آماده‌سازی بودجه سالانه و تسلیم آن به مجمع عمومی با همکاری با رئیس و دبیر؛

پ) تسلیم صورت‌حساب سالانه حسابرسی شده هزینه‌ها و نظر خزانه‌دار درخصوص آن صورت‌حساب به مجمع عمومی

۸- شورای ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک»

برای هماهنگ کردن فعالیت‌های «اپلک» با توجه به ترتیبات شناسایی متقابل میان اعضاء، کارگروه دائمی تأسیس خواهد گردید.
این کارگروه دائمی به‌عنوان «شورای ترتیبات شناسایی متقابل اپلک» شناخته می‌شود.

۹- کارگروهها و گروههای کاری «اپلک»

«اپلک» می‌تواند کارگروهها، کارگروههای فرعی و گروههای کاری را تأسیس کند. این کارگروهها و گروههای کاری برای انجام فعالیت‌ها، اهداف و وظایف «اپلک» به طریق مقتضی ایجاد می‌شوند.
کارگروههای «اپلک» نیز برای انجام وظایف خاص یا وظایف ثابت تشکیل خواهند گردید.

۱۰- بودجه «اپلک» و کنترل وجوه آن

«اپلک» قصد دارد با همکاری میان اعضاء خود، دارای بودجه خودگردان باشد؛ برای این منظور، تأمین مالی آن، مسؤولیتی است که بین تمامی اعضاء به اشتراک گذاشته می‌شود.

۱۰-۱- هر ساله خزانه‌دار «اپلک» از طرف هیأت‌مدیره، پیش‌نویس بودجه را برای سال مالی آینده که بیانگر درآمدهای مورد انتظار (حق عضویت‌ها و دیگر انواع منابع مالی) و هزینه‌های دبیرخانه به اضافه دیگر هزینه‌های توافق‌شده گهگاه توسط مجمع را به مجمع عمومی «اپلک» پیشنهاد خواهد کرد.

۱۰-۲- بودجه «اپلک» برای هر سال مالی بر اساس برآورد هزینه‌های تقسیم شده میان اعضای «اپلک» به شرح تعیین شده توسط مجمع عمومی خواهد بود.
۱۰-۳- هر سال خزانه‌دار «اپلک» صورت حساب درآمد و هزینه سال مالی پیشین را به مجمع عمومی «اپلک» ارائه خواهد نمود.
۱۰-۴- خزانه‌دار «اپلک» به تمام اطلاعات مالی و سوابق دسترسی خواهد داشت و تمامی گزارش‌های مالی به آن ارائه خواهد شد.

۱۰-۵- قسمت اعظم درآمد «اپلک» از وصول حق عضویت‌های سالانه اعضا با استفاده از فرمول توافق شده توسط مجمع عمومی می‌باشد. دبیرخانه «اپلک» مسؤول صدور صورت حساب‌ها و رسیدها خواهد بود. دبیرخانه مسؤول عملیات حساب بانکی «اپلک»، مجوزهای پرداخت و حواله‌های مکتوب از طرف «اپلک» خواهد بود. حواله‌ها به‌طور معمول توسط دبیر «اپلک» و یکی از سه امضاءکنندگان دیگر منتخب هیأت‌مدیره «اپلک» امضاء خواهد شد. اگر دبیر غایب باشد، دو تن از سه امضاءکننده منتخب دیگر حواله‌ها را امضاء خواهند کرد.

۱۰-۶- «اپلک» قصد استقراض پول را ندارد اما در صورت نیاز به قرض پول، فقط به منظور پوشش دادن به اهداف «اپلک» خواهد بود. خزانه‌دار «اپلک» از طرف هیأت‌مدیره، پیشنهاد استقراض را به‌عنوان بخشی از پیش‌نویس بودجه برای سال مالی آینده به مجمع عمومی «اپلک» ارائه خواهد کرد. پیشنهاد قرض پول باید مورد توافق حداقل سه چهارم اکثریت آرای معتبر اخذ شده توسط مجمع عمومی باشد.

۱۱- اصلاح اساسنامه «اپلک»

۱۱-۱- این اساسنامه تنها پس از ارسال یادداشت پیشنهادی به تمامی اعضا حداقل یک‌ماه قبل از جلسه مجمع عمومی و توافق حداقل سه چهارم اکثریت آرای معتبر مأخوذه توسط مجمع عمومی «اپلک»، اصلاح خواهد شد.

۱۱-۲- این اساسنامه، هر عضو و «اپلک» را مانند این که هر عضو و «اپلک» امضاکننده و مهرکننده این اساسنامه و موافق ملتزم شدن به تمام مفاد آن بوده باشند، به یک اندازه مقید می‌سازد.

۱۲- مهر رسمی «اپلک»

۱۲-۱- «اپلک» دارای یک مهر رسمی با نام حقوقی آن یعنی «همکاری‌های تأیید صلاحیت آزمایشگاهی آسیا اقیانوسیه» با حروف خوانا خواهد بود.

۱۲-۲- مهر رسمی «اپلک» باید تحت حفاظت دبیر یا شخص دیگری که هیأت‌مدیره گهگاهی تصمیم می‌گیرد، نگهداری شود.

۱۲-۳- مهر رسمی «اپلک» بنا به تصمیم هیأت‌مدیره در دوره‌های مختلف در اختیار دبیر یا دیگر اشخاصی خواهد بود که هیأت‌مدیره گهگاهی تصمیم می‌گیرد.

۱۳- بازرسی سوابق و اسناد دیگر

یک عضو می‌تواند در هر زمان متعارف بدون هزینه، دفاتر ثبت، اسناد، سوابق و اوراق بهادار «اپلک» را بازرسی کند، به شرط اینکه تعارضی با خط‌مشی‌های «اپلک» در مورد محرمانگی سوابق نداشته باشد.

۱۴- پژوهش‌خواهی

پژوهش‌خواهی توسط اعضاء در برابر تصمیمات «اپلک» از طریق رویه پژوهش‌خواهی «اپلک» مورد رسیدگی قرار می‌گیرد. پژوهش‌خواهی در برابر تصمیمات شورای ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک» در ارتباط با وضعیت امضاءکننده ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک» از طریق رویه پژوهش‌خواهی شورای ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک» مورد رسیدگی قرار می‌گیرد.

۱۵- انحلال

۱-۱۵- هیأت مدیره براساس تصمیم مجمع عمومی، برای منحل کردن «اپلک» محق خواهد بود.

۲-۱۵- «اپلک» باید موجودیت خود را تا آنجا که برای حل و فصل امور عقب افتاده لازم است حفظ نماید.

۳-۱۵- به محض انحلال، مجمع عمومی تقسیم دارایی را مشخص خواهد کرد، این کار تا حد امکان برای نهاد یا نهادهای دارای اهداف مشابه «اپلک» انجام می شود اما در هیچ مورد هیچ نهاد عضوی ذی نفع نخواهد بود.

۱۶- مقررات نهائی

مجمع عمومی در مورد تمام موضوعاتی که در این اساسنامه حکمی در مورد آنها پیش بینی نشده است، تصمیم گیری خواهد نمود.

لایحه فوق مشتمل بر ماده واحده و یک تبصره منضم به متن اساسنامه، شامل شانزده بند در جلسه علنی روز دوشنبه مورخ چهاردهم آبان ماه یکهزار و سیصد و نود و هفت مجلس شورای اسلامی به تصویب رسید.

علی لاریجانی