

۵۴۱۲۱/۲۳۹۹۷
۹۶، ۳، ۲



جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور

دبیرخانه شورای نگهبان	شماره ثبت:
۹۶/۱۰/۱۲۴۱	تاریخ ثبت:
۹۶-۳-۲	کد پرونده:
	ساعت ورود:

بسمه تعالی

"با صلوات بر محمد و آل محمد"

جناب آقای دکتر لاریجانی

رئیس محترم مجلس شورای اسلامی

لایحه "عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران در همکاری‌های تأیید صلاحیت آزمایشگاهی آسیا - اقیانوسیه" که به پیشنهاد سازمان ملی استاندارد ایران در جلسه ۱۳۹۵/۱۲/۱۸ هیئت وزیران به تصویب رسیده است، برای طی تشریفات قانونی به پیوست تقدیم می‌شود.

حسین باجانی
رئیس جمهور

رونوشت: دفتر رئیس جمهور، دفتر معاون اول رئیس جمهور، شورای نگهبان، معاونت حقوقی رئیس جمهور، معاونت امور مجلس رئیس جمهور، وزارت امور خارجه، سازمان ملی استاندارد ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت.

۵۴۱۳۱/۲۳۹۹۷
۹۶/۳/۲

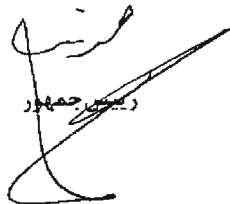


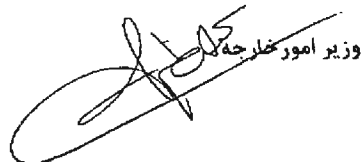
مقدمه توجیهی:

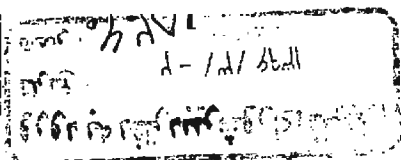
به منظور گسترش حضور فعال و هدفمند جمهوری اسلامی ایران در سازمانها و مجامع بین‌المللی و منطقه‌ای و بهره‌گیری از آن در جهت تأمین منافع ملی و تحقق هر چه بیشتر همکاری منطقه‌ای و بین‌المللی در راستای اصول و اهداف راهبردی سیاست خارجی کشور و لزوم توسعه و بکارگیری امکانات و ظرفیت‌های بالقوه در راستای اهداف اقتصادی و اجتماعی کشور و با تصدیق این که در تجارت امروز، افزایش تولید، ضامن کسب بازارهای جهانی نبوده و جامعه تولیدکنندگان در سراسر جهان ناگزیر از ایجاد اطمینان‌های لازم در کیفیت کالا و خدمات به مصرف‌کنندگان می‌باشند و ابزار این اطمینان از طریق فرایندهای پیچیده از جمله انجام بازرسی توسط شرکت‌های بازرسی و نیز انجام آزمون در آزمایشگاه‌ها میسر خواهد بود، مجامع بین‌المللی برای اعتماد به نتایج چنین تأییدی، وادار به تعریف استانداردهای خاص به عنوان زبان مشترک و تعیین ضوابط و مقررات یکسان به عنوان ابزار کار یکسان و ایجاد شرایط برابر در تجارت و جلوگیری از دوباره‌کاری و صرف وقت و هزینه اضافی و تسهیل مبادلات بازرگانی و تجارت خارجی برای کشورهای عضو شده‌اند و همکاری‌های بین‌المللی تأیید صلاحیت آزمایشگاهی، با توجه به گستردگی فعالیت‌ها و با در نظر گرفتن تقسیم‌بندی‌های جغرافیایی مبادرت به ایجاد مجمع‌های منطقه‌ای نموده است که کشورها حسب موقعیت جغرافیایی خود می‌توانند در مجمع منطقه‌ای خود عضویت یابند. لذا با توجه به موارد مذکور لایحه زیر برای طی تشریفات قانونی تقدیم می‌شود:

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

ماده واحده - 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 بر عهده دولت است.
تبصره - رعایت اصل هفتاد و هفتم (۷۷) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران در مورد هر گونه اصلاح اساسنامه، موضوع بخش (۸) آن، الزامی است.


رئیس جمهور


وزیر امور خارجه



اساسنامه همکاری های تأیید صلاحیت آزمایشگاهی آسیا - اقیانوسیه

۱- نام مجمع

نام مجمع، همکاری های تأیید صلاحیت آزمایشگاهی آسیا اقیانوسیه است.

۲- اهداف

- ۱-۳ اهداف همکاری های تأیید صلاحیت آزمایشگاهی آسیا اقیانوسیه (اِپلک) عبارت است از:
- الف) ایجاد مجمعی برای تبادل اطلاعات و ترویج مذاکرات میان نهادهای تأیید صلاحیت آزمایشگاهی و نهاد بازرسی و سازمان هایی که در تأیید صلاحیت آزمایشگاهی و نهاد بازرسی و فعالیت های مرتبط ذینفع هستند؛
- ب) بهبود استاندارد خدمات تأیید صلاحیت که توسط اعضای اصلی ارائه شده است؛
- پ) تشویق و تسهیل تبادل اطلاعات، اندیشه ها و تجارب مرتبط بین اعضا در مورد موضوعات و حوزه های مورد علاقه و نیاز متقابل، از طریق تدارک سازوکارهای مناسب برای این تبادل. سازوکارهای ممکن شامل تدارک یا تسهیل هم اندیشی ها (سمینارها)، جلسات کارشناسان و تبادل کارکنان می شود. زمینه های مربوط می تواند شامل کمک در شناسایی و تعریف ضابطه و عملیات تأیید صلاحیت در زمینه های جدید گردد؛
- ت) انتشار مدارک و گزارش های موضوعات مرتبط، به نحو مقتضی که اهداف آینده «اِپلک» را پیش می برند؛
- ث) تدوین مدارک راهنمای نهاد تأیید صلاحیت آزمایشگاهی و بازرسی و موضوعات مرتبط؛
- ج) برگزاری آزمون مهارت و فعالیت های مرتبط در منطقه؛
- چ) ایجاد و حفظ اطمینان متقابل در صلاحیت فنی بین اعضای اصلی و کار به منظور توسعه بیشتر ترتیبات شناسایی متقابل (ام.آ.رای) چند جانبه «اِپلک»
- ح) تدوین روش های ارزیابی سازمان هایی که در ترتیبات شناسایی متقابل «اِپلک» وارد شده و برای پایش و در صورت لزوم بهبود کارایی آن مشارکت می کنند؛
- خ) ترویج ترتیبات شناسایی متقابل بین اعضای اصلی، با دیگر ترتیبات منطقه ای و نهادهای تأیید صلاحیت خاص ملی و منطقه ای؛
- د) ترویج پذیرش بین المللی گزارش های آزمون، پیمایش (کالیبراسیون) و بازرسی و دیگر مدارک صادره توسط نهادهای آزمایشگاهی و نهادهای بازرسی تأیید صلاحیت شده توسط امضاکنندگان ترتیبات شناسایی متقابل «اِپلک»؛
- ذ) تشویق اعضا برای کمک به تمام نهادهای تأیید صلاحیت ذینفع در منطقه جهت توسعه سامانه های خود به گونه ای که بتوانند به طور کامل در ترتیبات شناسایی متقابل «اِپلک» شرکت نمایند؛
- ر) همکاری با دیگر نهادهای ملی، منطقه ای و بین المللی با اهداف مشابه یا مکمل؛
- ۲-۲ دارایی و درآمد «اِپلک» باید منحصراً برای ترویج اهداف آن به کار رود و هیچ بخشی از آن دارایی یا درآمد نمی تواند پرداخت یا به گونه دیگری مستقیم یا غیر مستقیم بین اعضا توزیع گردد، مگر اینکه با حسن نیت در ترویج آن اهداف باشد.

۳- عضویت

۱-۳ شایستگی

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

دفتر هیئت دولت

نهادهای اقتصادهای غیر عضو اپک برای عضویت اصلی یا وابسته با توافق سه چهارم اکثریت مجمع عمومی همانگونه که در جزء ۴ بند ۵ زیر تعریف شده، می توانند واجد شرایط باشند.

۳-۲ اعضای اصلی

اعضای اصلی، سازمان های ملی و منطقه‌ای 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 شده‌اند یا به گونه دیگری توسط « اپلک » به عنوان متخصصین خوش سابقه به رسمیت شناخته شده‌اند. 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 امضاکنندگان ترتیبات شناسایی متقابل « اپلک » در نظر گرفته شوند.

۳-۳ اعضای وابسته

اعضای وابسته سازمان‌های 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 می باشد را نگهداری می نماید.

اعضای وابسته نمی توانند درخواست کنند که به عنوان امضاکنندگان ترتیبات شناسایی متقابل « اپلک » در نظر گرفته شوند.

۳-۴ اعضای جدید

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

۳-۴-۲ سازمان درخواست کننده عضویت اصلی، به طور 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 سازمان های انجام دهنده فعالیت های 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 همکاری های تأیید صلاحیت بین المللی آزمایشگاهی را دارد؛ یا

پ) دارای شناخت اصولی صنعتی در تمام زمینه‌های صنعت یا در بخش صنایع خاص به عنوان یک متخصص خوش سابقه در زمینه نهادهای تأیید صلاحیت آزمایشگاهی و یا نهادهای بازرسی و سازمان های انجام دهنده فعالیت های مرتبط است.

برای پذیرش به موجب هر یک از جزءهای (الف) یا (ب) فوق، درخواست کننده باید ادله مستندی از شناسایی دولت خود یا مشارکت در ساز و کار شناسایی دیگر را ارائه نماید. برای پذیرش به موجب جزء (پ) فوق، درخواست کننده 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 می‌باشد:

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؛

دفتر هیئت دولت

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 تریبالت شناسایی متقابل با یک عضو تریبالت شناسایی متقابل « ایلک »

۳-۴-۴ غیر از آنچه در جزء ۲ بند ۴ بخش (۳) فوق مشخص شده است، « ایلک » 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 می‌دارد.

۳-۴-۵ درخواست عضویت باید با تکمیل فرم درخواست عضویت در « ایلک » انجام و برای دبیر به منظور آگاهی رئیس و هیئت 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 هیئت مدیره قرار می‌گیرد. تمام درخواستهای دیگر برای عضویت اصلی و وابسته به نحو تعریف شده در جزء ۷ بند ۴ بخش (۳) زیر مشمول رأی‌گیری خواهند بود.

هر رأی منفی شامل دلایلی که چرا « ایلک » درخواست را نباید بپذیرد، خواهد بود. این دلایل باید مربوط به ضابطه عضویت به نحو تعریف شده در جزیهای ۲ و ۳ بند ۴ بخش (۳) فوق، باشد.

هر گاه رأی منفی دارای استدلال محکم باشد، به هیئت مدیره به منظور 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 تعریف شده در بند ۴ بخش (۵) زیر، اگر سه چهارم آرای بازگشتی مثبت باشد عضو جدید پذیرفته خواهد شد. حداقل سه چهارم اعضای اصلی باید رأی دهند تا رأی‌گیری معتبر باشد. اگر کمتر از سه چهارم اعضای اصلی رأی دهند، تصمیم در مورد پذیرش درخواست کننده به جلسه عادی بعدی مجمع عمومی موکول خواهد گردید.

برای رأی‌گیری پستی، یک زمان یک ماهه از تاریخ پست جهت بازگشت رأی‌ها در نظر گرفته خواهد شد. درخواست کننده 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 اعضا درخواست اعلام وصول خواهد شد.)

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

۳-۵ خروج از عضویت

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

(الف) ارسال اعلامیه کتبی خروج از عضویت به دبیر؛

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

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

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

دفتر هیئت دولت

۴ - حق عضویت « اپلک »

۴-۱ اعضای « اپلک » برای پوشش دادن هزینه های مورد توافق در بودجه سالانه به نحو مقرر در بند ۲ بخش (۱۰) زیر، سالانه حق عضویت پرداخت خواهند کرد. چنین هزینه هایی شامل هزینه های مربوط به دبیرخانه و به ویژه طرح های تامین مالی شده مورد توافق مجمع عمومی می شود.

هزینه تمام جلسات، به استثنای جلسات دبیرخانه، توسط شرکت کنندگان 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 هیئت مدیره توافق شود. اگر حق عضویت ها در مدت مقرر پرداخت نشوند، سر رسید 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 می کنند، جزء ۸ بند ۴ بخش (۳) فوق اعمال می شود.

نام عضو تعلیق شده از فهرست اعضا 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 امضا کننده ترتیبات شناسایی متقابل با « اپلک » است، تعلیق عضویت همچنین منجر به تعلیق وضعیت امضاکننده ترتیبات شناسایی متقابل با « اپلک » نیز خواهد شد.

با خروج از عضویت تمام مکاتبات از طرف « اپلک » متوقف می شود. خروج از عضویت منجر به ابطال هرگونه وضعیت امضاکننده ترتیبات شناسایی متقابل « اپلک » می گردد.

۵ - مجمع عمومی

رکن اصلی « اپلک » مجمع عمومی است.

مجمع عمومی اطمینان حاصل می کند که وظایف مشخص طبق اهداف و مقاصد « اپلک » دنبال می شوند.

۱-۵ ترکیب مجمع عمومی

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

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

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

۲-۵ مسئولیت های مجمع عمومی

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

الف) خط مشی ها؛

ب) انتخاب رئیس؛

پ) پذیرش اعضای جدید اصلی و وابسته؛

ت) خروج از عضویت بنابر دلایل موجه تعریف شده در جزء (ب) بند ۵ بخش ۳ فوق؛

ث) انتخاب اعضا برای هیئت مدیره « اپلک »؛

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

چ) انتخاب رؤسای کارگروههای « اپلک »؛

دفتر هیئت دولت

- ج) تصویب خط مشی ها و اسناد شکلی « ایلک »؛
 خ) تصویب رویه های شورای ترتیبات شناسایی متقابل « ایلک » و ضوابط مورد استفاده آن شورا؛
 د) تصمیمات بودجه ریزی « ایلک » و نظارت بر سایر امور مالی؛
 ذ) تصمیمات « ایلک » برای انعقاد ترتیباتی با نهادهای منطقه‌ای و نهادهای دیگر نظام های اقتصادی؛
 ر) رسیدگی به پژوهش‌خواهی ها و اختلافات؛
 ز) دیگر موضوعات مورد توافق در زمان‌های مختلف توسط مجمع عمومی؛
 ۲-۲-۵ مجمع عمومی چنانچه مناسب بداند، می‌تواند مسئولیت‌هایی را به هیئت مدیره محول کند.

۳-۵ جلسات مجمع عمومی

- ۱-۳-۵ مجمع عمومی حداقل یکبار در هر سال تقویمی تشکیل خواهد شد.
 ۲-۳-۵ رئیس یا مشورت یا اعضای « ایلک »، در خصوص تاریخ و مکان جلسات مجمع عمومی تصمیم‌گیری خواهد کرد.
 ۳-۳-۵ دبیر، در مشورت یا رئیس، دستور کار موقت برای هر جلسه مجمع عمومی « ایلک » را با در نظر گرفتن هر گونه پیشنهاد ارائه شده توسط اعضا، کارگروه‌ها و گروه‌های کاری « ایلک » 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.
 ۴-۳-۵ دبیر دستور کار موقت و مدارک جلسه را برای نمایندگان تعیین شده برای مجمع عمومی و در صورت اقتضا برای ناظرین دعوت شده در زمان مورد توافق قبل از تاریخ جلسه ارسال خواهد نمود.
 ۵-۳-۵ دبیر، پیش‌نویس صورت‌جلسات مجمع عمومی « ایلک » را برای نمایندگان تعیین شده برای مجمع عمومی و در صورت اقتضا برای ناظرین دعوت شده، به موقع ارسال خواهد نمود.
 ۶-۳-۵ پیشنهادهای در مورد پیش‌نویس صورت‌جلسات ظرف دو ماه پس از توزیع پیش‌نویس صورت‌جلسات برای دبیر ارسال خواهد شد.
 ۷-۳-۵ صورت‌جلسات در جلسه بعدی مجمع عمومی تأیید خواهد شد.
 ۸-۳-۵ ناظرینی که برای حضور در فقط بخشی از جلسات دعوت می‌شوند حداقل یک بخش از صورت‌جلسات را برای پوشش دادن آن بخش از جلسه دریافت خواهند داشت.

۴-۵ روش‌های رأی‌گیری

- ۱-۴-۵ « ایلک » برای تصمیم‌گیری، فرایند 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 موقه در آن زمان می‌تواند رأی دهد. نماینده تعیین شده ممکن است کتبا، یک جایگزین را برای رأی دهی از طرف عضو اصلی مجاز کند. این فرایند می‌تواند برای رأی‌گیری پستی نیز بکار 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 مانی است، یعنی بدون هر حق عضویت موقه، وجود خواهد داشت. برای تصمیم‌گیری اکثریت نسبی مورد نیاز می‌باشد. مگر به ترتیب دیگری مشخص شده باشد. هیچ نوع وکالت مجاز نمی‌باشد.
 در رأی‌گیریها در خصوص درخواست عضویت، هر عضو اصلی یک حق رأی دارد.
 رأی‌گیری پستی (نامه، دورنگار، الکترونیک) نیز جهت پذیرش و تصویب نهایی اسناد « ایلک » که در طی جلسه عادی مجمع عمومی مورد بحث قرار گرفته‌اند، مجاز می‌باشد. یک دوره یک ماهه از تاریخ پست برای برگشت رأی ها در نظر گرفته خواهد شد. برای ارسال الکترونیک برگه های رأی، از اعضا درخواست اعلام وصول خواهد شد.
 در هر رأی‌دهی توسط اعضا 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 رأی دادن (یعنی اعضای کاملاً مالی) باید یک رأی بدهند تا رأی‌گیری معتبر

دفتر هیئت دولت

باشد. آرای ممتنع به عنوان آرای معتبر شمرده می شود. رأی مثبت سه چهارم از مجموع رأی دهندگان «آری» و «نه» برای پذیرش رأی گیری ضروری است.

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

۴-۴-۵ با وجود جزء ۱ بند ۴ بخش (۵) مجمع عمومی می تواند جهت اجازه رأی دهی هر عضو اصلی در مورد موضوعات خاص مورد تصمیم گیری، با اعمال جزء ۱ بند ۴ بخش (۵) تصمیم گیری کند.

۴-۴-۵ با توجه به اینکه به اعضای وابسته در انتخاب اعضای هیئت مدیره به گونه مشخص شده در ردیف (پ) جزء ۱ بند ۱ بخش (۶) حق رأی داده شده است، مجمع عمومی می تواند به منظور اجازه رأی دهی اعضای وابسته در سایر موضوعات مورد تصمیم گیری با اعمال جزء ۱ بند ۴ بخش (۵) تصمیم گیری کند.

۵-۵ حد نصاب جلسات

حد نصاب برای جلسه مجمع عمومی، نزدیکترین تعداد کل بالای ۵۰ درصد از اعضای اصلی واجد شرایط برای رأی دادن یعنی اعضای کاملاً مالی می باشد.

۶-۵ جلسات فوق العاده مجمع عمومی

هیئت مدیره می تواند در هر زمان جلسات فوق العاده مجمع عمومی را تشکیل دهد. این جلسات فوق العاده به منظور حفظ ارتباط با دیگر جلسات نیم-سالانه برنامه ریزی شده «اپلک» همانند جلسات شورای ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک» تشکیل خواهد شد.

۶ - هیئت مدیره

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

حد نصاب متشکل از ۵ عضو، از جمله رئیس یا رئیس بلافصل پیشین و در صورت نبود رئیس بلافصل پیشین، رئیس شورای ترتیبات شناسایی متقابل (ام آر آی) می باشد. رئیس «اپلک»، ریاست جلسات هیئت مدیره را برعهده دارد و در غیاب وی، ریاست جلسات به 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 هیئت مدیره بر عهده خواهد گرفت.

۱-۶ ترکیب هیئت مدیره

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

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

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

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

ت) رئیس شورای ترتیبات شناسایی متقابل «اپلک».

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

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

دفتر هیئت دولت

۴-۱-۶ هیئت مدیره، یک خزانه‌دار که حد اکثر به مدت دوره تصدی سمت خود در هیئت مدیره عهده‌دار سمت خواهد شد از میان اعضای خود انتخاب خواهد کرد.

۵-۱-۶ اعضای منتخب هیئت 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 هیئت مدیره فقط برای اعضای آن آزاد است مگر به دعوت رئیس.

۷-۱-۶ در صورت پلاتصدی شدن موقت پست عضو منتخب، عضو اصلی که از طریق آن، عضو منتخب قبلی هیئت 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 به عهده گرفته بود خودبه‌خود به عهده نمی‌گیرند.

۲-۶ گزارش ها به مجمع عمومی

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

۳-۶ مسئولیت های هیئت مدیره

مسئولیت های هیئت مدیره « ایلک » عبارتند از:

الف) ترغیب اجرای منسجم و شفاف اصول « ایلک » در زمینه تأیید صلاحیت نهاد آزمایشگاهی و بازرسی و تأیید صلاحیت سازمان های انجام دهنده فعالیت های مربوط؛

ب) ترغیب همکاری بین‌المللی بین « ایلک » و دیگر سازمان های 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 « ایلک »؛

ث) تضمین هماهنگی مناسب میان کارگروه‌های « ایلک »؛

ج) تهیه پیش نویس پیشنهادهایی در خصوص خط مشی‌های « ایلک »؛

چ) دریافت و بررسی گزارش های کارگروه‌های « ایلک » و گروه‌های کاری و آماده سازی پیشنهادهای برگرفته از این گزارش ها برای مجمع عمومی « ایلک »؛

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 هزینه ها در حدود بودجه قرار دارد؛

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

۴-۶ دوره تصدی سمت

اعضای هیئت مدیره به طور معمول برای یک دوره دو ساله انتخاب خواهند شد. طبق سال مالی « ایلک »، به منظور اطمینان از استمرار عضویت هیئت مدیره، آغاز و پایان دوره تصدی سمت هر عضو ۳۱ دسامبر (۱۰ دی) در نظر گرفته خواهد شد. اعضای فعلی برای انتخاب مجدد واجد شرایط می باشند.

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

۷- رئیس و دبیرخانه « ایلک »

۱-۷ انتخاب رئیس

« ایلک » یک رئیس را برای یک دوره دوساله که تصدی سمت وی در ۳۱ دسامبر (۱۰ دی) دومین سال تصدی سمت خاتمه می یابد، مطابق با سال مالی « ایلک » 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 « ایلک » باشد.

دفتر هیئت دولت

شخص واجد شرایط برای انتخاب مجدد برای مدت دو سال دیگر انتخاب می شود ولی فقط می تواند دو دوره خدمت کند یعنی چهار سال به طور متوالی در هر بار.

۲-۷ مسئولیت های رئیس

۱-۲-۷ رئیس « اپلک » مسئول موارد زیر می باشد:

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

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

۳-۷ مسئولیت های دبیر

۱-۳-۷ مجمع عمومی در خصوص تأمین کننده دبیرخانه تصمیم گیری می کند. استقرار دبیرخانه از طریق امضای سند موافقت نامه بین هیئت مدیره و تأمین کننده دبیرخانه رسمیت پیدا می کند.

۲-۳-۷ دبیر « اپلک » مسئول موارد زیر می باشد:

- الف) نگهداری دفتر ثبت اعضا؛
- ب) ارتباط با اعضای اصلی و وابسته « اپلک »؛
- پ) آماده سازی و گردش اسناد و صورت جلسات مجمع عمومی و هیئت مدیره؛
- ت) توزیع دوره های فهرست جدول جلسات برنامه ریزی شده کارگروه های « اپلک » بین نمایندگان « اپلک »؛
- ث) مکاتبات خارجی؛
- ج) نگهداری پرونده ها و بایگانی های « اپلک »؛
- چ) یکی از دو امضاکننده حواله های « اپلک »؛
- ح) دیگر وظایف که مجمع عمومی گهگاهی تعیین می کند و مشروح آن در بیانیه شرح وظایف که بخشی از سند موافقت نامه (موضوع جزء ۱ بند ۲ بخش ۷) را تشکیل می دهد.

۳-۳-۷ وظایف دبیر در خصوص جلسات مجمع عمومی « اپلک » در بند ۳ بخش (۵) فوق بیان شده است.

۴-۷ مسئولیت های خزانه دار

۱-۴-۷ خزانه دار « اپلک » مسئول موارد زیر خواهد بود:

- الف) پایش درآمد و هزینه ها؛
- ب) آماده سازی بودجه سالانه و تسلیم آن به مجمع عمومی با همکاری با رئیس و دبیر؛
- پ) تسلیم صورت حساب سالانه حسابرسی شده هزینه ها و نظر خزانه دار در خصوص آن صورت حساب به مجمع عمومی.

۸ - شورای ترتیبات شناسایی متقابل « اپلک »

برای هماهنگ کردن فعالیت های « اپلک » با توجه به ترتیبات شناسایی متقابل میان اعضا، کارگروه دائمی تأسیس خواهد گردید.

این کارگروه دائمی به عنوان « شورای ترتیبات شناسایی متقابل اپلک » شناخته می شود.

دفتر هیئت دولت

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 اعضای خود، دارای بودجه خودگردان باشد؛ برای این منظور، تامین مالی آن، مسئولیتی است که بین تمامی اعضا به اشتراک گذاشته می‌شود.

۱-۱ هر ساله خزانه‌دار « اپلک » از طرف هیئت مدیره، 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 توافق شده گهگاه توسط مجمع را به مجمع عمومی « اپلک » پیشنهاد خواهد کرد.

۲-۱ بودجه « اپلک » برای هر سال مالی بر اساس برآورد هزینه‌های تقسیم شده میان اعضای « اپلک » به شرح تعیین شده توسط مجمع عمومی خواهد بود.

۳-۱ هر سال خزانه‌دار « اپلک » صورت‌حساب درآمد و هزینه سال مالی پیشین را به مجمع عمومی « اپلک » ارائه خواهد نمود.

۴-۱ خزانه‌دار « اپلک » به تمام اطلاعات مالی و سوابق دسترسی خواهد داشت و تمامی گزارش‌های مالی به آن ارائه خواهد شد.

۵-۱ قسمت اعظم درآمد « اپلک » از وصول حق عضویت‌های سالیانه اعضا با استفاده از فرمول توافق شده توسط مجمع عمومی می‌باشد. دبیرخانه « اپلک » مسئول صدور صورت‌حساب‌ها و رسیدها خواهد بود. دبیرخانه مسئول عملیات حساب بانکی « اپلک »، مجوزهای پرداخت و حواله‌های مکتوب از طرف « اپلک » خواهد بود. حواله‌ها به طور معمول توسط دبیر « اپلک » و یکی از سه امضاکنندگان دیگر منتخب هیئت مدیره « اپلک » امضا خواهد شد. اگر دبیر غایب باشد، دو تن از سه امضاکننده منتخب دیگر حواله‌ها را امضا خواهند کرد.

۶-۱ « 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 هیئت مدیره، پیشنهاد استقراض را به عنوان 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 »

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

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

۱۲- مهر رسمی « اپلک »

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

دفتر هیئت دولت

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

۳-۱۲ مهر رسمی « ایلک » بنا به تصمیم هیئت مدیره در دوره‌های مختلف در اختیار دبیر یا دیگر اشخاصی خواهد بود که هیئت مدیره 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 « ایلک » را بازرسی کند، به شرط اینکه تمارضی با خط مشی‌های « ایلک » در مورد محرمانگی سوابق نداشته باشد.

۱۴- پژوهش خواهی

پژوهش‌خواهی توسط اعضا در برابر تصمیمات « ایلک » از طریق رویه پژوهش‌خواهی « ایلک » مورد رسیدگی قرار می‌گیرد. پژوهش‌خواهی در برابر تصمیمات شورای ترتیبات شناسایی متقابل « ایلک » در ارتباط با وضعیت امضاکننده ترتیبات شناسایی متقابل « ایلک » از طریق رویه پژوهش‌خواهی شورای ترتیبات شناسایی متقابل « ایلک » مورد رسیدگی قرار می‌گیرد.

۱۵- انحلال

۱-۱۵ هیئت مدیره بر اساس تصمیم مجمع عمومی، برای منحل کردن « ایلک » محق خواهد بود.
۲-۱۵ « ایلک » 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 « ایلک » انجام می‌شود اما در هیچ مورد هیچ نهاد عضوی ذینفع نخواهد بود.

۱۶- مقررات نهایی

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

دفتر هیئت دولت