

IPSC Expertizing Committee [IPSC-EXP] Articles of Operation
{Rev. 30 September 2018}

1. Objective - Enhance Iranian Philately through a worldwide certification service. The service will be provided by a committee [IPSC-EXP] whose goal is to provide high quality and affordable certification with the priorities of:
 - a. High Integrity
 - b. High Affordability
 - c. Fast Service
2. Structure of Service – is based on 3 Regions: 1. Iran; 2. North America; 3. The rest of the World.
3. The composition of the Committee - Committee shall consist of between 8 and 14 members, of which three will serve as a Regional Coordinator to each of the 3 Regions, and the remainder will serve as Certification Members. The objective is to keep balanced representation from all 3 Regions. The committee may acquire the assistance of outside Consultants if deemed necessary.
4. An expert committee leader will be elected on an annual basis. The role of the Leader is to coordinate the activities of the Committee, prioritize certification efforts, schedule and lead certification evaluation events, maintain a database of Certificates issued, contact external entities, such as Consultants, and handle official outside communications such as advertisement, as well as coordination of resolution of unplanned issues.
5. Role of the Regional Coordinator is to:
 - a. Receive applications for certification,
 - b. Support the certification process, if requested,
 - c. Record the results of the Certification Committee,
 - d. Create certificates,
 - e. Ship certificates to customer,
 - f. Bill and receive payment from the customer,
 - g. Maintain revenues in a separate account,
 - h. Provide monthly reports on results, income, and expenses
 - i. Provide feedback to Committee on recommendations for application of their funds.
6. Although it is preferable for the regional coordinator to be the single shipping location, each region can designate any committee member as well as coordinator to act as the regional shipping location. Anyone taking this role must:
 - a. Receive material for certification,
 - b. Inspect and scan the items,
 - c. Provide scans, inspection results, and any other observations to the Certification

Committee,

- d. Ship material back to the customer.
7. Role of the Certification Members is to determine the expertization decisions jointly.
8. Business Decisions - shall be made by all Members (Regional Coordinators and Certification Members), using open ballots.
9. Membership Change - 100 percent of all existing Members must approve new members. Removal of members must be approved by 100 percent of the rest of the membership. Voting for membership shall be by closed ballots to the Leader, who will independently report the result to the Committee.
10. Privacy - All internal communications and certification decisions shall remain 100 percent private. All (100%) of certification related communications to the outside shall be only through the Coordinators. Official communications to outside consultants and other entities shall be through the Leader. This does not preclude informal technical or coordination discussions between Members and external entities (such as consultants or others), but in no case shall this be on behalf of the Committee. Any infraction of these privacy rules could be sufficient cause for removal from the Committee.
11. Communications – Internal communications will remain through the Telegram site unless there is a need to change in the future. Other technology and tools shall be used to expedite the activities of the Committee.
12. Certification Process - All applications for expertization, and associated material or data must be submitted in accordance with the Region of the source, through the appropriate Regional Coordinator. Certification applications through another region must be pre-approved by the Regional Coordinator of the responsible Region. The objective is to provide a seamless service when individual Regional Coordinators are unavailable. Certification decision will be based on the unanimous agreement of the members who choose to give their opinion. Members who have specialization in the item under consideration will participate in the certification; other members who don't have specific specialty may join in the discussions but are expected not to give an opinion. Non-unanimous results will be communicated as “No Decision” to the applicant. Regional Coordinators will not give their opinions on certification decisions; however, they are defacto Consultants, as they may be the only ones who inspect the items which are provided for certification. Results of the Committee decision will be delivered only by the appropriate Regional Coordinator.
13. Financial - The IPSC Expertization Committee is a Non-profit Organization. Each Regional Coordinator is responsible for billing and collecting from all their applicants and maintaining complete records of certificates issued and financial transactions. Financial assets belonging

to the Committee must be kept in separate accounts, and these assets may not be co-mingled with their personal funds. The results shall be communicated to the Committee monthly. On a quarterly basis (March, June, September, and December), the Leader shall provide a report to the Committee regarding the accumulated profits, with recommendations as to use of this profit, and adjustment of certification fees, if needed. The full Committee shall vote on this recommendation(s). On an annual basis (February), the Leader, with the assistance of the Regional Coordinators, shall conduct an audit of the finances, and provide a report to the Committee.

14. Costs - Each Regional Coordinator will manage the primary costs of shipping, supplies, printing, etc.. Costs (if any) associated with Consultants will be handled by the Regional Coordinator of the appropriate region. The goal is to have costs billed by only Regional Coordinators. Exceptions shall be approved in advance by the Committee.
15. Exceptions - Committee members who are personally affected by any certification or financial decisions are excluded from that voting process. However, the voting shall remain by open ballot.
16. Misconduct - Committee members are always expected to conduct themselves ethically. Abuse of their position within the Committee for their own personal gain, or financial misconduct, or other ethical misconduct shall be dealt with by the whole Committee.
17. Priority - The top priority of the Committee is to provide this certification service in Iran.
18. Testing & Validation - All services, whether new or updates, shall go through rigorous alpha/beta testing before release. The original service shall be tested with a world-wide perspective and released after the Committee is fully satisfied with the quality. The service can be independently provided in each of the three regions when the Committee is confident that we are prepared to support it in said region. Establishment/changes of fee structure shall be evaluated during this testing.
19. Certificates - Certificates may be of various levels. This will be determined and modified by the IPSC-EXP as necessary. Certificates provided by the 3 Regions shall be completely uniform.
20. Fees – Fees for services shall be determined during the initial Alpha/Beta testing. These fees may be periodically adjusted based on the recommendation of the Regional Coordinators. The fees shall be equitable based on regional cost of living and economic condition and will be set by members of each region and the approval of the Committee.
21. Durability - After initial adoption, changes to these Articles will require a two-thirds majority of all members.

Initially approved by electronic balloting by the majority of Charter Membership on October 5, 2018.

کمیته کارشناسی IPSC

اساس نامه‌ی عملیاتی

بازبینی شده در ۳۰ سپتامبر ۲۰۱۸

۱. **هدف** - ارتقاء فیلاتلی ایران از طریق خدمات بین‌المللی صدور گواهی. خدمات ارائه شده توسط کمیته‌ی کارشناسی انجمن مطالعات تمبرشناسی ایران که هدف آن ارائه و صدور گواهی با کیفیت عالی و قیمت مناسب با اولویت‌های زیر است:

الف. صداقت و جامعیت بالا

ب. مناسب بودن قیمت‌ها برای مجموعه‌داران

ج. ارائه‌ی خدمات سریع

۲. **ساختار خدمات** - خدمات در ۳ منطقه ارائه می‌شوند: ۱. ایران ۲. آمریکا ۳. سایر نقاط جهان.

۳. **ساختار کمیته** - کمیته از ۸ تا ۱۴ عضو تشکیل می‌شود که ۳ نفر از آن‌ها به‌عنوان نماینده‌ی محلی و بقیه به‌عنوان اعضای صدور گواهی همکاری می‌کنند. هدف این ساختار این است که تعادل عضویت بین ۳ منطقه حفظ شود. در صورت لزوم، کمیته می‌تواند از مشاورانی که عضو کمیته نیستند کمک بگیرد.

۴. **ریاست کمیته** - ریاست کمیته بر اساس انتخاب سالانه تعیین می‌شود. نقش رئیس: هماهنگ کردن فعالیت‌های کمیته، اولویت‌بندی و برنامه‌ریزی مراحل صدور گواهی، حفظ اطلاعات مربوط به گواهی‌های صادر شده، تماس با نهادهای خارجی و مشاوران، مدیریت ارتباطات رسمی مانند تبلیغات و همچنین هماهنگی و حل و فصل مسائل دیگر است.

۵. **نقش نمایندگان منطقه‌ای:**

الف) دریافت اجناس برای صدور گواهی.

ب) کمک در مراحل صدور گواهی در صورت درخواست از طرف کمیته.

ج) ثبت نتایج بررسی‌های کمیته.

(د) صدور گواهی.

(ه) ارسال گواهی به مشتری.

(و) دریافت وجوه پرداختی از مشتریان.

(ز) حفظ درآمدها در حساب بانکی جداگانه.

(ح) ارائه گزارش ماهانه در مورد همه فعالیت‌ها، درآمدها و هزینه‌ها.

(ط) پیشنهاد برای چگونگی استفاده از وجوه موجود در حساب.

۶. دریافت اجناس - اگرچه بهترین کاندیدا برای دریافت اجناس نمایندگان محلی هستند، هر منطقه بر طبق شرایطی که دارد می‌تواند از یکی دیگر از اعضای کمیته برای این منظور استفاده کند. وظایف شخصی که این مسئولیت را دارد از این قرار است:

الف) دریافت اجناس.

ب) بررسی و اسکن کردن اجناس.

ج) فرستادن اسکن و هر نوع اطلاعات دیگری در مورد اجناس به اعضای کمیته.

د) ارسال گواهی و اجناس به مشتری.

۷. نقش اعضای صدور گواهی: تعیین تصمیمات به طور مشترک در مورد اجناس است.

۸. تصمیمات تجاری - تصمیم‌گیری‌های تجاری باید توسط تمام اعضا (نمایندگان منطقه‌ای و اعضای کمیته) با رأی‌گیری انجام شود.

۹. تغییر عضویت - اعضای جدید باید توسط ۱۰۰ درصد از اعضای کنونی تأیید شوند. برای برکناری یک عضو باید ۱۰۰ درصد اعضای دیگر آن را تأیید کنند. هرگونه رأی‌گیری در مورد عضویت به صورت رأی‌گیری داخلی به رئیس فرستاده می‌شود و ایشان به طور مستقل نتایج را به کمیته گزارش می‌دهند.

۱۰. مسائل محرمانه - تمامی ارتباطات داخلی و تصمیمات صدور گواهی بایستی کاملاً خصوصی و محرمانه باشد. همه‌ی ارتباطات مربوط به صدور گواهی‌ها باید تنها از طریق سه نماینده محلی باشد. ارتباطات رسمی با مشاوران و سایر نهادها از طریق رئیس انجام می‌شود. این موضوع مانع بحث‌های فنی و هماهنگی غیرمالی بین اعضاء داخلی و افراد یا ارگان‌های بیرونی نمی‌شود (مانند مشاوران و یا دیگران)؛ اما در هیچ مورد نباید از طرف کمیته‌ی کارشناسی باشد. هرگونه تخلف از این قوانین حفظ حریم خصوصی، می‌تواند دلیل کافی برای اخراج از کمیته باشد.

۱۱. ارتباطات - ارتباطات داخلی از طریق اپلیکیشن تلگرام انجام خواهد شد، مگر اینکه در آینده لازم به تغییراتی باشد. برای تسریع فعالیت‌های کمیته، تکنولوژی‌ها و ابزارهای دیگر نیز باید مورد استفاده قرار گیرند.

۱۲. فرآیند صدور تأییدیه - همه‌ی درخواست‌های گواهی، به‌اضافه‌ی تمبرها، پاکت‌ها و هرگونه اطلاعات مربوطه باید با در نظر گرفتن قوانین هر منطقه به نماینده‌ی آن منطقه تحویل داده شود. اگر نماینده‌ی یک منطقه در دسترس نباشد، مشتری با کسب اجازه‌ی قبلی از آن نماینده می‌تواند درخواست گواهی را به منطقه‌ی دیگری بفرستد. گواهی فقط با نظریه‌ی مثبت همه اعضاء کمیته که نظر خود را بیان می‌کنند صادر خواهد شد. نماینده‌های منطقه‌ای حق نظر دادن برای گواهی را نخواهند داشت ولی چون ممکن است که تنها شخصی باشند که آیتم تحویل داده شده را از نزدیک می‌بینند، می‌توانند به‌عنوان یک مشاور عمل کنند. اعضایی که تخصص در زمینه‌ی بخصوصی دارند می‌توانند در آن زمینه نظر دهند ولی از اشخاصی که در آن زمینه تخصص ندارند انتظار می‌رود که در آن مورد نظری ندهند ولی می‌توانند در هرگونه بحثی در آن زمینه شرکت کنند. در صورت عدم نظریه‌ی مثبت از همه اعضاء نظر دهنده، نماینده‌ی منطقه‌ای که مسئول تماس با مشتری است به مشتری اطلاع می‌دهد که تصمیم قطعی در مورد جنس ایشان گرفته نشده است. نظریه‌ی کمیته فقط توسط نماینده‌ی محلی ابلاغ خواهد شد.

۱۳. امور اقتصادی - کمیته کارشناسی IPSC یک سازمان غیرانتفاعی است. نماینده‌ی هر منطقه مسئول صدور صورت حساب و دریافت وجوه از مشتری‌ها است. نماینده باید همه معاملات را ثبت کرده و تمام درآمدها را در حسابی مجزا از حساب‌های شخصی خود واریز کند. خلاصه‌ی معاملات باید به‌صورت ماهیانه به اطلاع اعضاء کمیته رسانده شود. هر سه ماه یک‌بار رئیس کمیته، خلاصه درآمدها همراه با پیشنهادهایی برای چگونگی خرج کردن آن‌ها و هرگونه تنظیم قیمت‌های درج‌شده را به اطلاع اعضاء کمیته می‌رساند. تمامی

اعضای کمیته در مورد این پیشنهادات رأی خواهند داد. سالی یک بار رئیس با کمک نمایندگان منطقه‌ای، امور مالی کمیته را بررسی کرده و نتایج را به اطلاع کمیته می‌رسانند.

۱۴. هزینه‌ها - هزینه‌های حمل و نقل، لوازم مورد احتیاج، چاپ گواهی و هرگونه هزینه‌ی دیگر بر عهده‌ی نماینده‌های محلی است. هرگونه هزینه‌ی مشاوره با اشخاص یا سازمان‌های دیگر هم به عهده‌ی نماینده‌های محلی است. هدف این است که نماینده‌ی محلی مسئول مالی همه‌ی هزینه‌ها باشد. هرگونه استثنائی در این مورد باید پیشاپیش به تأیید کمیته برسد.

۱۵. استثنائات - هرکدام از اعضای کمیته که از طریق شخصی با هر جنسی ارتباط داشته باشند، حق نظر دادن در مورد آن جنس را ندارند. در عین حال، رأی‌گیری در مورد آن جنس به صورت شفاف و آشکار انجام خواهد شد.

۱۶. سوء رفتار - از اعضای کمیته انتظار می‌رود که در همه‌ی موارد به صورت اخلاقی عمل کنند. هرگونه سوء استفاده از موقعیت خود برای سود شخصی یا هرگونه سوء استفاده‌ی مالی و یا هرگونه نقض موارد اخلاقی دیگر توسط سایر اعضای کمیته بررسی خواهد شد.

۱۷. اولویت - اولین اولویت این کمیته ارائه‌ی خدمات در ایران است.

۱۸. آزمایش و بررسی - تمامی خدمات، چه خدمات کنونی و یا جدید، قبل از اجرا باید از دو مرحله‌ی آزمایشی اولیه و ثانوی بگذرند. خدمات اصلی با یک چشم‌انداز جهانی آزمایش و پس از تصویب از طرف کمیته، اجرا خواهند شد. خدمات، در صورت تأیید آمادگی هر منطقه از طرف کمیته، می‌توانند در هر یک از سه منطقه به صورت مجزا ارائه شوند. برقراری یا تغییر ساختار هزینه‌ها در هنگام مرحله‌ی آزمایشی برآورد خواهند شد.

۱۹. گواهیها - گواهی‌ها می‌توانند سطح‌های مختلفی داشته باشند این موضوع در صورت لزوم توسط اعضای کمیته کارشناسی تصمیم‌گیری و اصلاح خواهد شد. گواهی‌هایی که در هر سه منطقه ارائه می‌شوند باید یکپارچه و هماهنگ باشند.

۲۰. هزینه‌ها - تمامی قیمت‌ها در مراحل آزمایش ابتدایی و ثانوی تعیین خواهند شد. این هزینه‌ها می‌توانند بر اساس پیشنهادات نمایندگان محلی بررسی و تغییر یابند. قیمت‌ها بر اساس شرایط اقتصادی هر منطقه و توسط اعضای آن منطقه با تأیید اعضای کمیته تعیین خواهد شد.

۲۱. عمر اساسنامه - پس از تصویب این اساسنامه، هرگونه تغییری در مواد آن به رأی اکثریت دوسوم اعضاء نیاز دارد.