



اطلاعات سیستم مدیریت بر پایه‌ی ایزو آی‌ای‌سی ۱۷۰۲۱/۱

نمونهی قراردادهای ممیزی و صدور گواهی

Certification Application Contracts Sample_-_According to ISO/IEC 17021-1

شناسه و تاریخ بازنگری	شرح بازنگری و سوابق مرتبط
۹۷/۰۹/۱۸ شناسه‌ی ۱	نگارش نخست بر پایه‌ی استاندارد ملی ایران ایزو آی‌ای‌سی ۱۷۰۲۱/۱ چاپ ۱۳۹۶

ملاحظات

- این مدرک تحت کنترل سیستم مدیریت اطلاعات مدوّن شرکت فهامه می‌باشد.
- در موارد استناد به این مدرک چاپ شده (Hard Copy) آخرین بازنگری توزیع شده، با مهر سبز (اطلاعات مدوّن معتبر)، دارای ارزش اجرایی است و اطلاعات مدوّن فاقد اعتبار، با مهر قرمز (اطلاعات مدوّن نامعتبر) قابل شناسایی هستند.
- اطلاعات مدوّن الکترونیک (e-Documents) موجود در شبکه‌ی SYS DOC قابل استناد هستند.
- پس از توزیع رسمی، مسئولیت پیامدهای کاربرد اطلاعات مدوّن نامعتبر با کاربر آن می‌باشد.
- تأیید و اعتباربخشی به صفحه‌ی اول به منزله‌ی تأیید تمامی صفحات می‌باشد.

تهیه:	تأیید:	تصویب:	وضعیت اعتبار:	عدم اعتبار:
۱۳۹۷/۰۹/۱۸	۱۳۹۷/۰۹/۱۸	۱۳۹۷/۰۹/۱۸		

توزیع نسخ: واحد صدور گواهی .



فهرست

۳	.....	ماده ۱ / طرفین قرارداد
۳	.....	ماده ۲ / موضوع قرارداد
۳	.....	ماده ۳ / مدت قرارداد
۳	.....	ماده ۴ / مبلغ قرارداد
۴	.....	ماده ۵ / کسورات قرارداد
۴	.....	ماده ۶ / شرایط پرداخت
۴	.....	ماده ۷ / تغییرات قرارداد
۵	.....	ماده ۸ / تکالیف نهاد
۶	.....	ماده ۹ / تکالیف کارفرما
۷	.....	ماده ۱۰ / فسخ قرارداد
۷	.....	ماده ۱۱ / خاتمهی قرارداد
۸	.....	ماده ۱۲ / خدمات ویژه
۸	.....	ماده ۱۳ / رویدادهای غیرقابل اجتناب
۸	.....	ماده ۱۴ / حلّ اختلاف
۸	.....	ماده ۱۵ / رسمیت قرارداد



ماده ۱/ طرفین قرارداد

طرف‌های این قرارداد عبارتند از:

۱/۱ کارفرما: ... به شماره‌ی ثبت ... کد اقتصادی ... و شماره‌ی ملی ... به نشانی ... به مدیریت ... که در سراسر متن قرارداد، به اختصار کارفرما نامیده خواهد شد.

۲/۱ نهاد صدور گواهی فهامه: به شماره‌ی ثبت ... کد اقتصادی ... و شماره‌ی ملی ... به نشانی ... به مدیریت ... که در سراسر متن قرارداد، به اختصار نهاد نامیده خواهد شد.

ماده ۲/ موضوع قرارداد

۱/۲ ارائه‌ی خدمت ممیزی و صدور گواهی‌نامه‌ی انطباق با استاندارد ملی ایران ایزو ۹۰۰۱ ویرایش ... در یک دوره‌ی ... ساله در دامنه‌ی کاربُرد ... شامل ... و تعداد ... ممیزی نظارتی در دوره‌ی گواهی، تدوین گزارش‌های ممیزی و صدور گواهی به کارفرما.

تبصره‌ی ۱: گواهی‌نامه‌ی صادر خواهد شد که اهداف ممیزی در دامنه‌ی کاربُرد محقق شده باشند؛ و در غیر این‌صورت گواهی‌نامه‌ی صادر نخواهد شد یا دامنه‌ی کاربُرد آن محدود به همان ناحیه(هایی) خواهد شد که سیستم مدیریت کیفیت در آن(ها) به نحو اثربخش پیاده‌سازی شده باشد.

ماده ۳/ مدت قرارداد

۱/۳ مدت قرارداد ... سال است، همان‌طور که در دوره‌ی قرارداد در ماده‌ی ۲ درج شده است.

ماده ۴/ مبلغ قرارداد

۱/۴ کل مبلغ قرارداد برای دوره‌ی گواهی ... ریال می‌باشد.

ردیف	مراحل ممیزی	هزینه‌ها (به عدد و حروف)
۰۱	ممیزی اولیه‌ی مرحله‌ی اوّل	
۰۲	ممیزی اولیه‌ی مرحله‌ی دوّم	
۰۳	ممیزی مراقبتی اوّل	
۰۴	ممیزی مراقبتی دوّم	

تبصره‌ی ۲: فاصله‌ی زمانی عقد قرارداد تا ممیزی مرحله‌ی، و همچنین ممیزی مرحله‌ی اوّل تا ممیزی مرحله‌ی دوّم محدود به سه ماه تقویمی می‌باشد، و در غیر این‌صورت مبلغ قرارداد بازنگری شده و هزینه‌های اضافی به کارفرما اعلام خواهد شد. هنگامی که دست‌یابی به اهداف هر ممیزی امکان‌پذیر نباشد، تکرار ممیزی یا یک ممیزی ویژه‌ی پی‌گیری در نظر خواهد شد که هزینه‌ی آن بر عهده کارفرما می‌باشد.



ادامه‌ی ماده ۴/ مبلغ قرارداد:

تبصره‌ی ۳: تغییرات قرارداد مانند تغییرات دامنه‌ی کاربرد در نتیجه‌ی تغییرات محل تولید یا ارائه‌ی خدمت، تغییرات تعداد کارکنان، ممیزی‌های خارج از طرح و مانند آن /چه از طرف کارفرما درخواست شده باشد، چه برای اجرای قرارداد ضرورت داشته باشند/ ممکن است موجب در نظر گرفتن الحاقیه یا اصلاحیه قرارداد و در نتیجه تغییر مبالغ مربوط به آنها شود.

ماده ۵/ کسورات قرارداد

۱/۵ مبلغ مالیات بر ارزش افزوده مطابق با مصوبه‌ی قانونی سازمان امور مالیاتی کشور است که در صورت ارائه‌ی مدرک گواهی معتبر ثبت‌نام مؤدیان مالیاتی از طرف نهاد، مبلغ مالیات بر ارزش افزوده معادل با درصد قانونی ابلاغ شده به مبالغ ناخالص صورت‌حساب‌های صادره افزوده شده و کارفرما باید نسبت به پرداخت آن به همراه صورت‌حساب‌های پرداختی اقدام نماید.

۲/۵ معادل با ۵٪ از مبلغ کل قرارداد نزد کارفرما حفظ و پس از تکمیل قرارداد، ضمن ارائه‌ی مفصلاً حساب تأمین اجتماعی از سوی نهاد، به ایشان بازگردانده خواهد شد.

ماده ۶/ شرایط پرداخت

۱/۶ سر-رسیدهای پرداخت‌ها به شرح زیر می‌باشد:

۱/۱/۶ پیش‌پرداخت، هم‌زمان با عقد قرارداد: معادل با ۱۰٪ مبلغ ممیزی اولیه‌ی مرحله‌ی اول به علاوه‌ی ۵٪ از مبلغ ممیزی اولیه‌ی مرحله‌ی دوم

۲/۱/۶ پرداخت مرحله‌ی اول، پس از ممیزی اولیه‌ی مرحله‌ی دوم: معادل با ۵٪ مبلغ ممیزی مذکور

۳/۱/۶ پرداخت مرحله‌ی دوم: پیش از اجرای ممیزی نظارتی اول، در انتهای سال اول قرارداد

۴/۱/۶ پرداخت مرحله‌ی سوم: پیش از اجرای ممیزی نظارتی دوم، در انتهای سال دوم قرارداد

۲/۶ شرایط ویژه که موجب ممیزی‌های ویژه خواهند شد، هزینه‌های جداگانه‌ای دارند که طی صورت‌حساب‌های جداگانه تعیین و ابلاغ می‌شوند. کارفرما باید چنین صورت‌حساب‌هایی را پیش از دو هفته‌ی تقویمی و پیش از ممیزی‌ها پرداخت نماید. یادآوری می‌شود که عدم اجرای ممیزی‌های ویژه می‌توانند منجر به تعلیق یا ابطال گواهی‌نامه‌های صادره شوند.

ماده ۷/ تغییرات قرارداد

۱/۷ مفاد قرارداد همان است که توسط طرفین قرارداد امضاء شده است. تغییرات قرارداد تا هنگامی که به عنوان الحاقیه یا اصلاحیه به قرارداد پیوست نشده باشند، بی‌اعتبار هستند؛ و در عین حال پس از الحاق یا اصلاح امضاء شده توسط طرفین قرارداد لازم‌الاجرا می‌باشند.



ماده ۸ / تکالیف نهاد

تکالیف نهاد صدور گواهی عبارت از موارد زیر می‌باشد:

- ۱/۸ تدوین و ارائه‌ی برنامه‌های ممیزی، و رعایت زمان‌بندی‌های تعیین شده
- ۲/۸ تعیین تکالیف کارفرما در جلسه‌ی اختتامیه در رابط با توصیه یا عدم توصیه‌ی سیستم مدیریت کیفیت ایشان برای تصمیم به صدور گواهی، و صدور توصیه‌نامه در صورت تحقق اهداف ممیزی در دامنه‌ی کاربرد
- ۳/۸ ثبت و صدور گواهی‌نامه با اعتبار مرکز ملی تأیید صلاحیت ایران در صورت انطباق سیستم مدیریت کیفیت کارفرما در ممیزی اولیه‌ی مرحله‌ی دوم
- ۴/۸ آغاز به پی‌گیری ممیزی‌ها (شامل ممیزی‌های اولیه و نظارتی) تا دو ماه پیش از سررسید انقضای ممیزی پیشین و اعلام زمان دقیق انجام ممیزی تا سه هفته پیش از ممیزی به کارفرما
- ۵/۸ آغاز به پی‌گیری ممیزی‌های تجدید گواهی تا دو ماه پیش از پایان اعتبار گواهی و اعلام زمان دقیق انجام ممیزی تا سه هفته پیش از ممیزی به کارفرما
- ۶/۸ ارائه‌ی نشان تجاری نهاد به همراه دستورالعمل استفاده از آن
- ۷/۸ حفظ محرمانگی اطلاعات کارفرما، و جلوگیری از انتشار آنها؛ مگر در مواردی که مجوز رسمی کارفرما اخذ شده باشد یا مطابق با الزامات مرکز ملی تأیید صلاحیت یا الزامات قانونی و مقرراتی، برای ثبت گواهی‌نامه ضرورت داشته باشند. چنین مواردی با کارفرما هماهنگ خواهد شد.
- ۸/۸ پاسخ به استعلام‌ها و ثبت گواهی کارفرما در پایگاه اطلاعاتی مربوطه
- ۹/۸ واگذاری اجرای خدمت و ممیزی‌ها، فقط به افراد دارای شایستگی
- ۱۰/۸ رعایت قوانین و عدم ممنوعیت کار کارکنان نهاد (مانند قانون منع مداخله‌ی کارکنان دولت)
- ۱۱/۸ اعلان تغییرات در قوانین تأیید صلاحیت یا ارزیابی انطباق مؤثر بر فعالیت‌های صدور گواهی کارفرما
- ۱۲/۸ عدم واگذاری کل یا بخشی از فعالیت‌ها به پیمان‌کاران، مگر با توافق رسمی کارفرما
- ۱۳/۸ کارفرما می‌تواند پرونده‌ی خود را برای رسیدگی مجدد ارجاع دهد و در چنین شرایطی نهاد وظیفه دارد درخواست ممیزی را بررسی و نتیجه را به کارفرما اطلاع‌رسانی نماید.
- ۱۴/۸ هنگامی که ممیز یا گروه ممیزی تدارک شده از نظر کارفرما بی‌طرفی و استقلال ممیزی‌ها را تهدید نماید، کارفرما باید تهدید را بررسی و در صورت وارد بودن نسبت به اقدام متقابل اقدام نماید.
- ۱۵/۸ هنگامی که ممیز یا گروه ممیزی تدارک شده از نظر کارفرما بی‌طرفی و استقلال ممیزی‌ها را تهدید نماید، کارفرما باید تهدید را بررسی و در صورت وارد بودن نسبت به اقدام متقابل اقدام نماید.
- ۱۶/۸ هنگامی مناسبات قراردادی رعایت شده باشند، نهاد نمی‌تواند مبلغی افزون بر مبلغ قرارداد از کارفرما مطالبه نماید؛ مگر در مواردی مانند تغییرات قرارداد، دامنه‌ی کاربرد، ممیزی‌های ویژه، درخواست تعداد بیشتری گواهی‌نامه و موارد نظیر آن که مناسبات قراردادی تغییر یافته و صورت‌حساب‌های جدیدی صادر شده باشند.
- ۱۷/۸ رعایت قوانین و عدم ممنوعیت کار کارکنان نهاد (مانند قانون منع مداخله‌ی کارکنان دولت)
- ۱۸/۸ اعلان تغییرات در قوانین تأیید صلاحیت یا ارزیابی انطباق مؤثر بر فعالیت‌های صدور گواهی کارفرما
- ۱۹/۸ عدم واگذاری کل یا بخشی از فعالیت‌ها به پیمان‌کاران، مگر با توافق رسمی کارفرما



ماده ۹ / تکالیف کارفرما

تکالیف کارفرما عبارت از موارد زیر می‌باشد:

- ۱/۹ معرفی یک نماینده‌ی تام‌الاختیار تا تعامل نهاد با کارفرما توسط ایشان پی‌گیری شود
- ۲/۹ رعایت زمان‌بندی‌های مربوط به پرداخت مبالغ
- ۳/۹ رعایت قوانین و مقررات ممیزی‌ها مطابق با استاندارد ملی ایران ایزو آی‌سی ۱۷۰۲۱/۱ مطابق با دستور کار نهاد (مانند رعایت سر-رسیدهای ممیزی‌ها و پیاده‌سازی اقدامات رفع عدم‌انطباق‌ها)
- ۴/۹ تدارک منابع سفر و اقامت گروه ممیزی متناسب با ملاحظات ایمنی و توافق با سر-ممیز
- ۵/۹ در پاسخ به اطلاعاتی ممیزی پیش از دو ماه از اجرای آن، تاریخ(های) مورد نظر کارفرما / در صورتی که در همان هفته‌ی کاری اعلام شده باشند / ممکن است پذیرفته شود؛ در غیر این‌صورت زمان ممیزی بر اساس زمان در دسترس برای ممیزین نهاد تعیین خواهد شد
- ۶/۹ تغییر در برنامه‌های ممیزی نهایی شده / در صورت اعلام تا یک هفته پیش از ممیزی / مشمول ۵٪ مبلغ همان مرحله از ممیزی خواهد بود؛ در غیر این صورت پذیرفته نخواهند شد. در چنین شرایطی ممیزی مطابق زمان‌بندی انجام و همان نتایج در نظر گرفته خواهند شد.
- ۷/۹ هنگامی که برای تسهیل یا پی‌گیری ممیزی، اطلاعاتی مدوئی مورد نظر تیم ممیزی باشد بایستی برای نهاد ارسال شود. در صورتی که کارفرما تمایلی برای ارائه‌ی چنین اطلاعاتی نداشته باشد؛ نیم‌نفر-روز تا یک-نفر روز برای ممیزی‌های ویژه در نظر گرفته خواهد شد.
- ۸/۹ ممیزی‌های ویژه در شرایط ویژه مانند وجود مغایرت‌ها در یافته‌های ممیزی الزامی می‌شوند. تعلل کارفرما برای اجرای ممیزی‌های ویژه می‌تواند منجر به تعلیق یا ابطال گواهی‌نامه شود. این ممیزی‌ها ممکن است در محل (On-site) یا دور از محل (Off-site) باشند که مبلغ اجرای آنها به ترتیب معادل با ... ریال برای ممیزی‌های در محل و ... ریال برای ممیزی‌های دور از محل می‌باشد.
- ۹/۹ تمامی تغییرات مهم پیش آمده در سازمان کارفرما باید گزارش شود، در غیر این‌صورت ممکن است اهداف ممیزی در دامنه‌ی کاربرد برآورده نشده و در نتیجه یک ممیزی ویژه یا تکرار همان ممیزی ضرورت یابد.
- ۱۰/۹ در ممیزی‌های انتقال (Transfer Audit) مجموعه‌ای از گزارشاتی که باید در پرونده‌ی کارفرما حفظ شده باشد باید برای نهاد ارسال شود. کارفرما متعهد است تا چنین اطلاعاتی انتقال داده شوند و در غیر این‌صورت روال ممیزی‌ها همان است که از ابتدا در نظر گرفته شده است.
- ۱۱/۹ کارفرما باید زمینه‌ی اجرای ممیزی‌ها را فراهم ساخته و سازما را برای پاسخ به تیم ممیزی آگاه سازد. حضور در افتتاحیه و اختتامیه، و در نظر گرفتن راهنما برای هدایت ممیزین به محل ممیزی از جمله‌ی چنین تکالیفی می‌باشد. تا حد امکان، ممیزی باید از مناقشات و تعارضات خارج از دامنه حفظ شده باشد.
- تبصره‌ی ۴: مادمی که کارفرما متعهد به رعایت مفاد قرارداد و پرداخت به موقع باشد متقابلاً نهاد هم متعهد به رعایت زمان‌بندی‌ها برای ممیزی‌ها می‌باشد. طبیعی است که عدم پرداخت مطالبات می‌تواند موجب توقف ارائه‌ی خدمت ممیزی و صدور گواهی از سوی نهاد شود که در نتیجه‌ی آن / بنا بر قوانین IAF / ممکن است گواهی‌نامه‌ی کارفرما تعلیق و باطل شود.



ماده ۱۰ / فسخ قرارداد

شرایط زیر موجب فسخ قرارداد خواهند شد:

- ۱/۱۰ هرگاه که کارفرما یا نهاد به تکالیف تعیین شده در متن قرارداد عمل ننمایند؛ ممکن است قرارداد از سوی طرف دیگر فسخ و به حل اختلاف سپرده شود.
- ۲/۱۰ عدم آمادگی سازمان برای ممیزی‌های اولیه‌ی مرحله‌ی اول یا مرحله‌ی دوم، هنگامی که بیش از شش ماه از سررسید ممیزی‌ها سپری شده باشد و امکان اعاده‌ی اعتبار گواهی امکان‌پذیر نباشد.
- ۳/۱۰ هنگامی که کارفرما به هر وجه از ممیزی‌های مراقبتی ممانعت نموده باشد، مانند پرداخت مطالبات
- ۴/۱۰ بروز عدم انطباق‌های حل‌فصل نشده که در ممیزی‌های ویژه هم رفع نشده باشند
- ۵/۱۰ عدم رعایت بی‌طرفی و اصول فعالیت‌های ممیزی و صدور گواهی
- ۶/۱۰ عدم رعایت قوانین استفاده از نشان تجاری
- ۷/۱۰ عدم اطمینان‌بخش بودن رسیدگی کارفرما به شکایت‌های دریافتی از مشتری
- ۸/۱۰ عدم اطمینان‌بخش بودن رسیدگی کارفرما به شکایت‌های دریافتی از مشتری
- ۹/۱۰ عدم اطمینان‌بخش بودن رسیدگی کارفرما به شکایت‌های دریافتی از مشتری
- ۱۰/۱۰ بروز رویدادهای غیرقابل اجتناب

ماده ۱۱ / خاتمه‌ی قرارداد

- ۱/۱۱ اتمام دوره‌ی قرارداد موجب خاتمه‌ی قرارداد خواهد شد. این قرارداد هیچ تعهدی برای ادامه‌ی همکاری برای هیچ یک از طرفین ایجاد نمی‌کند.
- ۲/۱۱ هنگامی که کارفرما تا سه ماه پیش از انقضای زمان قرارداد نسبت به درخواست تجدید گواهی‌نامه اقدام نموده باشد، نهاد می‌تواند بدون وقفه در اعتبار گواهی‌نامه آن را تمدید نماید؛ در غیر این صورت ممیزی‌ها ممکن است از آغاز طرح‌ریزی و اجرا شوند.
- ۳/۱۱ هنگامی که بنابر به هر دلیلی کارفرما یا نهاد تمایلی برای تکمیل همکاری با هم نداشته باشند و پایان همکاری مورد توافق طرفین باشد، همکاری می‌تواند پایان داده شود. در چنین شرایطی طرفین قرارداد سعی خواهند داشت که پایان قرارداد کم‌ترین پیامد ناخواسته را برای طرفین به همراه داشته باشد.
- تبصره‌ی ۵: در ممیزی‌های انتقال با دیگر نهادهای صدور گواهی، در صورت اعلامی‌هی رسمی کارفرما، نهاد اطلاعات مورد نیاز از پرونده‌ی کارفرما به آن کارفرما ارائه خواهد نمود.
- تبصره‌ی ۶: هنگامی که ممیزی‌های نظارتی یا تجدید گواهی به انجام نرسیده باشند، گواهی‌نامه از درجه‌ی اعتبار ساقط شده و باید به نهاد بازگردانده شود. در هر صورت کارفرما نباید از مزایای گواهی‌نامه (مانند بهره‌برداری در تبلیغات) استفاده نماید.



ماده ۱۲ / خدمات ویژه

۱/۱۲ یک نسخه از گواهی‌نامه‌ی ایزو ۹۰۰۱ ویرایش ۲۰۱۵ به زبان فارسی و یک نسخه به زبان انگلیسی جزء تکالیف نهاد می‌باشد. نسخه‌های بیشتر از اصل این گواهی‌نامه‌ها می‌تواند از نهاد درخواست شود که هزینه‌ی هر کدام از آنها برابر با ... ریال خواهد بود.

۲/۱۲ تغییراتی که منتج به تغییر گواهی‌نامه می‌شوند، شامل هزینه‌ی ویژه تغییر گواهی به ارزش ... ریال خواهند بود که افزون بر سایر هزینه‌ها در نظر گرفته خواهند شد.

۳/۱۲ تا آنجا که برای اجرای قرارداد ضرورت داشته باشد؛ اطلاعات مدوّن و روش‌های اجرایی مربوط به ممیزی‌ها و صدور گواهی‌نامه در اختیار کارفرما قرار خواهد گرفت. (مانند دستورالعمل استفاده از نشان تجاری یا روش اجرایی مدیریت بی‌طرفی و رعایت اصول) در عین حال کارفرما می‌تواند پاسخ چنین پرسش‌هایی را از نهاد پی‌گیری نماید. پرسش و پاسخ‌ها نباید بی‌طرفی و رعایت اصول را تهدید نماید.

ماده ۱۳ / رویدادهای غیرقابل اجتناب

۱/۱۰ بروز رویدادهای غیرقابل اجتناب مانند سیل، زلزله، بیماری‌های واگیر و نظیر آنها که خارج از اختیار بوده، امکان ارائه‌ی خدمت یا ادامه‌ی آن‌را سلب می‌نمایند باید به صورت مکتوب به طرف دیگر اعلام شود. توقف قرارداد تا شش ماه موجب افزایش مبلغ قرارداد نخواهد بود اما پس از آن لازم است مبلغ مراحل آتی قرارداد بازنگری و هزینه‌های اضافی به کارفرما اعلام خواهد شد.

تبصره‌ی ۷: تحریم‌های بین‌المللی که بر ارائه‌ی خدمت ممیزی و صدور گواهی تأثیرگذار باشند به عنوان رویدادهای غیرقابل اجتناب در نظر گرفته می‌شوند.

تبصره‌ی ۸: تورّم و نوسان‌های اقتصادی به عنوان رویدادهای غیرقابل اجتناب در نظر گرفته نمی‌شوند.

ماده ۱۴ / حل اختلاف

۱/۱۱ اختلاف نظرها باید تا حدّ امکان توسط فرد یا افراد مرضی‌الطرفین رفع شوند تا تصمیم‌هایی اتخاذ شوند که مورد تأیید طرفین باشد. هنگامی که دستیابی به چنین توافقی امکان‌پذیر نباشد مراتب قابل پی‌گیری از طریق مراجع ذی‌صلاح قانونی خواهد بود.

ماده ۱۵ / رسمیت قرارداد

این قرارداد در ۱۵ ماده و ۸ تبصره در ... نسخه تنظیم و به ... تحویل شده است. تمامی نسخه‌های اصلی از این قرارداد که تمامی صفحات آن به تأیید مدیران عامل کارفرما و نهاد رسیده باشد حکم واحدی دارند، و رسمی و فابل استناد می‌باشند.