

نسخه تأیید شده

ثبت در تاریخ ۱ جولای ۱۹۹۳

قرارداد ودیعه گذاری مایملک معنوی انجمن

تائید شده توسط انجمن NA که گروه‌های آن توسط رابطین مناطق خود در کنفرانس خدمات جهانی مورخ ۲۷ آوریل ۱۹۹۳ بر آن صحه گذاشتند.

فصل مربوط به مقررات اجرایی توسط رابطین مناطق در کنفرانس‌های خدمات جهانی در تاریخ ۳۰ آوریل ۱۹۹۷ و ۲۷ آوریل ۱۹۹۸ و ۱ می ۲۰۱۲ بازبینی و اصلاح شد.

متن سند:

قرارداد ودیعه‌گذاری مایملک معنوی

بند ۱

بخش ۱: نام قرارداد

نام این قرارداد "ودیعه‌گذاری مایملک معنوی" است.

بخش ۲: خلق این قرارداد

ودیعه‌گذار که انجمن NA است با توجه به صدای گروه‌های خود از طریق رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی بدینوسیله تائید و تصویب می‌نماید که کلیه نشریات بهبودی، لوگوها و علائم تجاری، آرم خدماتی و هرگونه مایملک معنوی دیگر NA را به دفتر خدمات جهانی واگذار و انتقال می‌دهد. خدمات جهانی موظف است به عنوان امین از این مایملک نگهداری و از آن طبق اهداف انجمن و همینطور بر طبق بندهای این قرارداد استفاده کند.

بخش ۳: ماهیت قرارداد

امین (خدمات جهانی) باید مایملک مشروحه در این قرارداد را به عنوان امانتی معتبر و ابدی نزد خود نگه دارد، مگر اینکه ودیعه‌گذار قرارداد را باطل کند. امین می‌تواند از درآمد حاصله انحصاراً جهت فعالیت‌های عام‌المنفعه و آموزشی که در بخش اهداف در زیر ذکر گردیده، و همینطور جهت پوشش هزینه‌ها و هزینه‌های جانبی اداره و اجرای این قرارداد استفاده کند.

بخش ۴: اهداف قرارداد

تنها دلیل و هدف این قرارداد حفظ و نگهداری و اداره تمام نشریات بهبودی و مایملک معنوی انجمن NA است تا از آنها به نحوی استفاده شود که در راستای کمک به معتادان جهت بهبود یافتن از بیماری اعتیاد و رساندن پیام به معتادان در حال عذاب طبق ۱۲ قدم و ۱۲ سنت باشد.

بخش ۵: به اوراق ضمانت نیاز نیست

ودیعه‌گذار از این شرط که امین جهت حسن انجام وظایف ضمانت بدهد، چشم‌پوشی می‌کند.

بند ۲: طرفین قرارداد

انجمن NA که توسط گروه‌های خود از طریق رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی صدا و نظر خود را اعلام کردند، در اینجا واگذار کننده یا ودیعه‌گذار خوانده می‌شوند. خدمات جهانی NA امین این قرارداد است. انجمن NA در کل نیز ذینفع این قرارداد می‌باشد.

بند ۳: هویت اموال ودیعه‌ای

این قرارداد شامل کلیه نشریات بهبودی، لوگوها، آرم خدماتی، حق چاپ، و هرگونه مایملک معنوی انجمن می‌گردد. هر از گاهی ممکن است ودیعه‌گذار (کنفرانس) بخواهد اموالی را به این قرارداد

اضافه، تعدیل، یا حذف کند. هر چیز جدیدی که به نشریات بهبودی، لوگوها، آرم خدماتی، حق چاپ یا هرگونه مایملک معنوی دیگری که توسط خدمات جهانی اضافه گردد، تحت پوشش این قرارداد خواهد بود. اگرچه توجه داشته باشید که کتاب‌های خدماتی و مقالات خدماتی که فقط توسط کنفرانس تأیید شده‌اند، به طور خاص از حوزه این قرارداد مستثنی هستند.

منظور از نشریات بهبودی به معنای هر کتاب، کتابچه، یا پمفلتی است که از ابتدا جهت استفاده اعضا NA یا استفاده و توزیع در جلسات بهبودی NA نگارش شده‌اند. اما منظور از کتاب‌ها و مقالات خدماتی آنهایی است که جهت استفاده در هیئت‌های خدماتی و کمیته‌ها تهیه گردیده‌اند.

بند ۴: مقررات اجرایی

ودیعه گذار می‌تواند مقرراتی را جهت اجرای این قرارداد اعمال کند تا بر روی این قرارداد و طرفین آن کنترل داشته باشد، مگر اینکه این مقررات با بندهای این قرارداد در تضاد باشد.

بند ۵

بخش ۱: وظایف امین (خدمات جهانی)

امین در رابطه با حفظ و اداره مایملک مشروح این قرارداد وظایف کلی زیر را بر عهده دارد:

۱. امین موظف است این قرارداد را بر طبق بندهای آن رعایت کند، مگر اینکه این بندها ناقض قرارداد یا قوانین کالیفرنیا باشند.
۲. امین موظف است رهنمودهای کتبی و دیعه گذار را اجرا کند. اگرچه در صورتیکه این رهنمود کتبی باعث تغییر و تعدیل قرارداد شود دیگر امین موظف به انجام آن نیست، مگر اینکه در راستای تغییر بندهای قرارداد باشد.
۳. امین موظف است از این مایملک در راستای منافع ذینفع و و دیعه گذار استفاده کند.
۴. امین موظف است تا رفتاری بی‌طرفانه با ذینفع داشته باشد.
۵. و دیعه گذار (کنفرانس) موظف است تا از استفاده از مایملک به نفع خویش یا استفاده از آن در راستای اهداف غیرمربوط اجتناب کند. یا در معاملاتی وارد شود که منافع امین (خدمات جهانی) در تضاد با ذینفع (انجمن) یا و دیعه گذار قرار گیرد.
۶. امین موظف است مایملک مورد قرارداد را تحت اختیار بگیرد، آن را کنترل کند و از آن محافظت کند.
۷. امین موظف است تا از مایملک تحت این قرارداد به نحو سازنده‌ای استفاده کند.
۸. امین موظف است تا مایملک تحت این قرارداد را از دیگر اموالی که تحت این قرارداد نیستند جدا سازد، و اطمینان حاصل کند که مایملک تحت این قرارداد به وضوح مشخص باشند.
۹. امین موظف است تا اقدامات معقولی را در راستای اعمال حق مالکیت بر مایملک تحت این قرارداد اتخاذ کند.
۱۰. امین موظف است تا اقدامات معقولی را در راستای دفاع از مایملک در برابر هر عملی که ممکن است به این قرارداد خدشه وارد کند اتخاذ نماید و آن را تحت پیگرد قانونی قرار دهد.

بخش ۲: واگذاری وظایف

امین نمی‌تواند وظایف محوله‌ای را که خود قادر به انجامش است را به دیگری واگذار کند، و نمی‌تواند دفتر یا محل کار خود را یا کل این قرارداد را به غیر واگذار کند. اما می‌تواند دیگر موارد را به نحوی

درخور و مناسب به یک کارگزار، کارمند یا شخصی دیگر واگذار نماید، به شرط اینکه بر عملکرد آن شخص یا سازمان نظارت دقیق داشته باشد.

بخش ۳: استاندارد مراقبت امین

امین باید این قرارداد و مایملک آن را با دقت، مهارت، احتیاط و سخت‌کوشی اداره کند، دقیقاً به روشی که یک مدیر محتاط و حرفه‌ای در شرایطی مشابه جهت دست یافتن به اهداف خود عمل می‌کند. آشنایی به چنین مواردی باعث ایجاد اعتماد بیشتر می‌گردد.

بخش ۴: اختیارات امین (خدمات جهانی)

امین دارای اختیارات زیر است: اختیاراتی که در این قرارداد به او اعطا شده است، یا اختیاراتی که توسط قانون به او اعطا شده به جز مواردی که در این قرارداد محدود گردیده‌اند، و قدرت انجام هر کاری با رعایت قانون و در نظر گرفتن استانداردهای مراقبت، تا امین بتواند به اهداف این قرارداد دست یابد مگر اینکه توسط همین قرارداد محدود شده باشند. اختیارات امین منوط به وظایف امانتداری امین در برابر ذینفع و ودیعه‌گذار است. تحت این قرارداد امین دارای اختیارات زیر است:

۱. اختیار جمع‌آوری، نگهداری و حفظ مایملک تحت قرارداد.
۲. اختیار دریافت مایملک جدید و پوشش آن تحت قرارداد.
۳. اختیار مشارکت در عملیات هر موسسه تجاری که تحت پوشش قرارداد باشد و تغییر ماهیت قانونی آن موسسه.
۴. اختیار مدیریت و کنترل مایملک این قرارداد، و مدیریت، کنترل و تقسیم درآمد و دارایی‌های حاصل از تولید و فروش بدست آمده از مایملک تحت پوشش این قرارداد.
۵. اختیار رهن، گرو یا متوقف ساختن هر بخشی از مایملک تحت پوشش قرارداد به غیر از حق چاپ، علائم تجاری، و آرم‌های خدماتی که تحت پوشش این قرارداد هستند.
۶. اختیار انعقاد قرارداد اجاره به هر منظور.
۷. اختیار بیمه کردن مایملک تحت پوشش قرارداد در برابر ضرر و زیان و بیمه کردن امین در برابر شکایات دیگران.
۸. اختیار دریافت وام محتاطانه جهت اهداف قرارداد، و پرداخت اقساط آن از محل درآمد فروش محصولات تولید شده از طریق استفاده از مایملک تحت این قرارداد.
۹. اختیار پرداخت، رقابت، یا تسویه دعاوی علیه این قرارداد از طریق مصالحه، داوری یا در غیر اینصورت اختیار مضاعف جهت آزادسازی جزئی یا کلی هر ادعایی که متعلق به این قرارداد باشد.
۱۰. اختیار پرداخت مالیات، ارزیابی، و پرداخت غرامت منطقی به کارمندان و کارگزاران مجری این قرارداد و دیگر هزینه‌ها بابت جمع‌آوری، مراقبت، اداره و حمایت از مایملک این قرارداد.
۱۱. اختیار استخدام افراد که شامل حسابدار، وکیل، حسابرس، مشاور سرمایه‌گذاری یا کارگزاران دیگر حتی اگر با امین وابستگی یا همکاری داشته باشند تا به امین در امور دفتری و اداری کمک کنند.
۱۲. اختیار اجرا و تحویل تمام ابزارهای مورد نیاز جهت انجام یا تسهیل و بکارگیری اختیاراتی که به امین واگذار شده است.

۱۳. اختیار تعقیب یا دفاع از دعاوی، ادعاها، یا دادرسی برای حفاظت از مایملک و امین جهت اجرای وظایف محوله. ۱

بخش ۵: محدودیت‌ها

امین مجاز نیست تا از مایملک تحت قرارداد یا درآمد حاصل از فروش مایملک به ذینفع وام بدهد یا جهت ضمانت وام به ذینفع، مایملک معنوی یا سود حاصل از فروش آن را به گرو بگذارد.

بخش ۶: غرامت امین

تا حدی که قانون مجاز بداند، ودیعه‌گذار باید ضمانت کند که امین و اعضا هیئت مدیره، مدیران، کارمندان و دیگر افراد که در بند ۵۲۳ (الف) از قوانین شرکتهای کالیفرنیا ذکر شده از جمله افرادی که قبلاً این مشاغل را عهده‌دار بوده‌اند در برابر کلیه هزینه‌ها، احکام قضایی، جریمه‌ها، تسویه حسابها، و مبالغی که بطور منطقی و واقعی یا هر شکل دیگری بروز کند مصون هستند. فرآیند تأیید مصونیت، پیش پرداخت هزینه‌ها، و بیمه در اساسنامه امین توضیح داده می‌شود.

امین و اعضا هیئت مدیره، مدیران، کارمندان و افرادی که شامل بند ۵۲۳ (الف) قوانین شرکتهای کالیفرنیا می‌شوند از جمله افرادی که قبلاً این مشاغل را عهده‌دار بوده‌اند ممکن است از مسئولیت در قبال نقض قرارداد از روی عمد، یا سهل انگاری فاحش، یا سونیت، یا بی پروایی، و یا بی تفاوتی نسبت به منافع ذینفع یا ودیعه‌گذار معاف نشوند.

بخش ۷: فعالیت‌های غیرحزبی توسط امین

امین باید غیرانتفاعی و غیرحزبی باشد. هیچ قسمتی از فعالیت‌های امین چه چاپ و چه انتشار مطالب نباید جهت تأثیرگذاری بر قوانین باشد، و امین نباید در هیچ پویش سیاسی جهت حمایت از یک کاندیدای انتخاباتی یا هر چیزی که به رای مردم گذاشته می‌شود، شرکت یا دخالت کند.

بند ۶: قابلیت فسخ

این قرارداد توسط ودیعه‌گذار (کنفرانس) قابل فسخ است.

بند ۷: انقضا

این قرارداد در صورت پیش آمدن هر یک از شرایط زیر پایان می‌یابد:

۱. هدف نهایی قرارداد برآورده شده باشد.
۲. هدف قرارداد غیرقانونی شود.
۳. هدف قرارداد غیرقابل دسترسی شود.
۴. ودیعه‌گذار قرارداد را فسخ کند.

در صورت انقضا قرارداد، امین اختیارات معقولی که در آن شرایط لازم دارد تا امور قرارداد را خاتمه دهد را حفظ خواهد کرد. پس از انقضا قرارداد با اموال و مایملک به گونه‌ای رفتار خواهد شد که ودیعه‌گذار تعیین می‌کند. اگر این تعیین تکلیف انجام نشود تمام اموال و مایملک در اختیار ودیعه‌گذار قرار خواهد گرفت.

۱ برای بازدید جزئیات به صفحه ۱۵ "حمایت از مایملک قرارداد" مراجعه کنید.

بند ۸: مرجع رسیدگی

دادگاه عالی ایالت کالیفرنیا مرجع رسیدگی انحصاری در رابطه با امور داخلی این قرارداد است و دارای صلاحیت هم زمان جهت تعیین نحوه اجرای قرارداد، اقدام و دادرسی توسط یا علیه طلبکاران و بدهکاران و رسیدگی به امور امین و اشخاص ثالث نیز می‌باشد، بر طبق قانون کد ۱۷۰۰۰ کالیفرنیا. طبق این قانون در رابطه با رسیدگی به امور داخلی قرارداد نیازی به هیئت ژوری نیست.

بند ۹: ثبت قرارداد

امین باید مدارک قرارداد را نزد دادستان کل کالیفرنیا به ثبت رساند و به تمام مفاد آن پایبند باشد.

مدارک قرارداد توسط ویوین لانگ، RSR، سن دیگو-منطقه امپریال، که از طرف امین به عنوان امضا کننده برگزیده شد، ژوزف گاست، مدیر اجرایی خدمات جهانی و امین، ماری کای برگر، گرداننده هیئت امنا خدمات جهانی امضا گردید. این امضا در تاریخ ۱ جولای ۱۹۹۳ در دفتر دادستان کل کالیفرنیا - آمریکا انجام شد.

مقررات اجرایی:
قرارداد ودیعه‌گذاری مایملک معنوی

انجمن

بند ۱:

**زمینه، اهداف
و طرفین قرارداد**

بخش ۱: زمینه قرارداد

پایه و بنیان قرارداد ودیعه‌گذاری مایملک معنوی انجمن، در واقع در اولین همایش جهانی انجمن NA در تاریخ ۵ نوامبر ۱۹۷۱ در لامیردا، کالیفرنیا، آمریکا شکل گرفت. در این همایش اعضا انجمن NA هیئت امانت خدمات جهانی را موظف نمود تا دفتر خدمات جهانی را تشکیل دهند تا این دفتر بتواند به عنوان نقطه تماس مرکزی انجمن، مرکز ارائه اطلاعات، و مرکز چاپ و انتشار NA فعالیت کند. از آن زمان به بعد دفتر خدمات جهانی تنها ناشر مجاز انجمن NA بوده است، و مایملک معنوی انجمن را به صورت امانی به عنوان معتمد و بازوی اصلی خدمات انجمن یعنی هیئت امانت در اختیار داشته است (تا سال ۱۹۷۶) و سپس با تأیید کنفرانس خدمات جهانی (از سال ۱۹۷۶ تا امروز).

نقش WSO (دفتر خدمات جهانی NA) که از سال ۱۹۹۸ به NAWWS تغییر نام داد، در تمام جزوات و کتب خدماتی تأیید شده NA به عنوان تنها ناشر مجاز انجمن ذکر گردیده است. از اولین نسخه کتابچه درخت NA در سال ۱۹۷۵ گرفته تا آخرین نسخه "راهنمای خدمات جهانی" همگی شفاف بیان می‌کنند که وظیفه اصلی دفتر خدمات جهانی نشر و توزیع نشریات است که شامل چاپ، انبارداری، و توزیع کلیه نشریات موجود است.

در تاریخ ۱۵ سپتامبر ۱۹۸۲، این قرارداد و رابطه توسط کمیته نشریات کنفرانس خدمات جهانی مورد تأیید قرار گرفت و حق چاپ کتاب پایه NA به دفتر خدمات جهانی انتقال یافت. این انتقال بر طبق تصویب کنفرانس خدمات جهانی در جلسه سالانه خود در تاریخ ۵ الی ۹ مه ۱۹۸۲ انجام شد.

در سال ۱۹۸۸ این رابطه و قرارداد توسط کنفرانس خدمات جهانی مجدد مورد تأیید قرار گرفت که بخشی از جمله بندی این مصوبه کنفرانس از این قرار است: "پس از این که کمیته نشریات کنفرانس خدمات جهانی کار بر روی نشریه‌ای را به پایان رساند، باید آن را جهت تولید و توزیع و ثبت حق چاپ محفوظ در اختیار دفتر خدمات جهانی بگذارد تا دفتر پس از تولید آن را به فروش رساند."

در نهایت در سال ۱۹۹۱ کنفرانس خدمات جهانی این قرارداد و رابطه را که از سالها پیش بین کنفرانس خدمات جهانی، دفتر خدمات جهانی و انجمن NA شکل گرفته بود را مجدداً تأیید کرد. پیشنهاد تصویب شده از قرار زیر است:

بدینوسیله مجدداً تأیید و تصویب می‌گردد که مالکیت کلیه مایملک معنوی و فیزیکی NA چه از زمان گذشته و چه آنچه که در آینده مهیا شود تحت اختیار دفتر خدمات جهانی قرار دارد.

که آنها را از طرف انجمن NA در کل و مطابق تصمیم کنفرانس خدمات جهانی نزد خود نگه خواهد داشت.

مجدد تأیید می‌گردد که دفتر خدمات جهانی ناشر و توزیع کننده انحصاری نشریات تأیید شده می‌باشد که شامل کتابها، پمفلت‌ها، کتابچه‌ها، و دیگر مایملک معنوی و فیزیکی است. دقیقاً همانطور که انجمن NA از طریق کنفرانس خدمات جهانی تصویب کرده است.

مسئولیت حفاظت از مایملک معنوی و فیزیکی انجمن و هر چیز دیگری که هیئت امنای خدمات جهانی صلاح بداند به دفتر خدمات جهانی سپرده شده است، و دفتر خدمات جهانی اجازه دارد در صورت نیاز از طرق قانونی هر شخص یا اشخاصی را که می‌خواهند از این نشریات سواستفاده کند تحت پیگرد قانونی قرار دهد.

در کنفرانس خدمات جهانی سال ۱۹۹۷ اسم "نماینده خدماتی منطقه" به "وکیل (رابط) منطقه" تغییر یافت. در کنفرانس خدمات جهانی سال ۱۹۹۸ نیز نام "دفتر خدمات جهانی" به "دفتر خدمات جهانی NA" تغییر یافت. اعضا هیئت مدیره خدمات جهانی NA از آن به بعد نیز هیئت امنای نام گرفت. این تغییر نامها از این پس در این سند استفاده خواهد شد مگر اینکه در ابعاد تاریخی استفاده شوند.

بخش ۲: هدف این مقررات

این مقررات روش اداره مایملک معنوی انجمن را توضیح می‌دهد. آنها توضیح می‌دهند که مایملک معنوی تحت این قرارداد چیست، طرفین قرارداد کی هستند، اختیارات و مسئولیت‌های این افراد چه هست، و رابطه آنها چگونه است. در ضمن توضیح می‌دهند روش ابطال یا محول کردن مجدد این اختیارات و مسئولیت‌ها چیست، و همینطور نحوه اصلاح و بندهای خاص در این قرارداد چیست.

بخش ۳: طرفین قرارداد

ودیه گذار: انجمن NA به گونه‌ای که صدا و نظر گروهها از طریق رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی اعلام گردید.

مالکیت منصفانه نشریات بهبودی، علائم تجاری، لوگوی خدماتی، و کلیه مایملک معنوی انجمن NA نزد خود انجمن است، که پایه اصلی آن گروهها هستند. تصمیمات درباره مایملک معنوی NA مستقیم بر هر یک از گروهها و همینطور بر روی NA در کل تاثیر می‌گذارد. به همین علت، اینگونه تصمیمات به حق باید فقط توسط نمایندگان مجاز گروهها، یا همان رابطین مناطق هنگامی که در کنفرانس خدمات جهانی گرد هم می‌آیند، گرفته شود. به این روش است که انجمن NA به عنوان ودیه گذار مایملک معنوی انجمن محسوب می‌گردد، و مسئول خلق، تأیید، اصلاح، یا از رده خارج کردن نشریات بهبودی NA، علائم تجاری، لوگوی خدماتی، و دیگر مایملک معنوی است. حقوق و مسئولیت‌های ودیه گذار به وضوح و با جزئیات در بند ۳ این مقررات نوشته شده است.

امین: خدمات جهانی NA

خدمات جهانی NA ودیه پذیر و امین مایملک معنوی انجمن است و مسئول است تا مایملک را نزد خود نگهداری، و آن را ثبت و استفاده کند و از مجوزها، حق چاپ، علائم تجاری، لوگوی خدماتی، و دیگر مایملک معنوی حفاظت نماید. امین مسئول است تا استفاده یا تنظیم استفاده از مایملک معنوی را

به گونه‌ای بر عهده گیرد تا در راستای دستورالعمل‌های ودیعه گذار و جهت ارائه خدمات به ذینفع یا همان انجمن NA در کل باشد. اختیارات و مسئولیت‌های امین در بند ۴ این مقررات درج گردیده است.

ذینفع: انجمن NA در کل

ذینفع مایملک معنوی انجمن همان انجمن NA در کل است. حقوق و مسئولیت‌های مشخص ذینفع در بند ۵ مقررات درج گردیده است.

بند ۲:

مایملک معنوی که تحت این قرارداد هستند

بخش ۱: دوازده قدم ، دوازده سنت

با دریافت مجوز از خدمات جهانی AA دوازده قدم و دوازده سنت با تغییراتی جهت استفاده در انجمن NA اقتباس گردید و تحت پوشش جدول الف این قرارداد در آمد.

بخش ۲: نشریات بهبودی

با تصویب ودیعه‌گذار، کلیه نشریاتی که چه مستقیم و چه غیرمستقیم توسط ودیعه‌گذار (کنفرانس)، ذینفع (انجمن در کل)، یا امین (خدمات جهانی) به وجود می‌آیند، تحت پوشش این قرارداد هستند. اگرچه باید ذکر کرد که راهنماهای خدماتی که توسط کنفرانس نگارش شده از این قاعده مستثنی هستند. نشریات بهبودی به معنی هر نوع کتاب، کتابچه، یا پمفلتی است که از اصل و ابتدا جهت استفاده اعضا یا توزیع و استفاده در جلسات بهبودی NA تولید شده‌اند. منظور از نشریات یا مقالات خدماتی نیز آنهایی است که جهت استفاده در هیئت‌ها و کمیته‌های خدماتی به وجود آمده‌اند.

بخش ۳: علائم تجاری ، لوگوهای خدماتی

علائم تجاری و لوگوهای خدماتی که تحت پوشش این قرارداد هستند، عبارتند از:

نام Narcotics Anonymous ، حروف NA که در ۲ دایره قرار گرفته است، مربعی که درون دایره قرار گرفته است، و لوگو اصلی NA برای گروه‌ها. این قرارداد مالکیت و عنوان قانونی این علائم و لوگوها را به هر زبانی، یا به هر شکل تطبیقی یا ترکیبی دارا است.

بخش ۴: حق چاپ

مالکیت و عنوان قانونی چاپ کلیه کتاب‌ها، کتابچه‌ها، پمفلت‌ها، و فایل‌های صوتی یا تصویری چه به زبان اصلی و چه ترجمه‌های آنها که از ابتدا تا امروز توسط کنفرانس خدمات جهانی تأیید شده، تحت پوشش این قرارداد هستند. همینطور این قرارداد حق چاپ کلیه نشریاتی که توسط کنفرانس خدمات جهانی، هیئت‌ها و کمیته‌های آن در دست نگارش هستند چه به زبان اصلی و چه ترجمه آنها را پوشش می‌دهد.

بخش ۵: ماهیت مالکیت حق چاپ محفوظ

نشریات بهبودی تحت پوشش قرارداد

خلق کلیه نشریات جدید یا بازبینی شده قدیمی تحت اختیار و نظارت مستقیم ودیعه‌گذار یا غیر مستقیم هیئت‌ها یا کمیته‌های زیرمجموعه‌اش همگی تحت پوشش این قرارداد است. فرآیند ایجاد و خلق هر نوع مایملکی از ابتدا تا انتها تحت کنترل و نظارت دائم ودیعه‌گذار (کنفرانس)، یا هیئت‌ها و کمیته‌های آن است. ودیعه‌گذار به امین مجوز می‌دهد تا در صورت نیاز اصلاحات غیرماهوی در نشریات انجام دهد، و یا در صورت نیاز از آنها نسخه‌های صوتی و دیجیتالی فراهم کند یا مطالب تکمیلی با نشریات را

ایجاد کند به شرط آن که حداقل ۱۲۰ روز قبل از آن انجمن را آگاه سازد. ۲. افرادی که در خلق این آثار نقش دارند، به عنوان کارمند امین یا ودیعه‌گذار محسوب می‌شوند، چه حقوق دریافت کنند و چه داوطلب باشند. همگی باید آگاهی کامل از اختیارات، کنترل و منافع ودیعه‌گذار را داشته باشند. هیچ فردی که در پروژه خلق نشریات یا بازبینی نشریات بهبودی شرکت می‌کند، به خاطر کمکی که کرده است هیچگونه حقی در راستای چاپ و تولید آن به او تعلق نمی‌گیرد. مالکیت این مایملک به نام امین ثبت خواهد شد.

۲- جمله بندی دقیق این مصوبه در کنفرانس ۲۰۱۲ از این قرار است:

به هیئت امنا اجازه داده می‌شود که اصلاحات غیر ماهوی که بر معنی اصلی آن در نشریات تأیید شده تأثیر نمی‌گذارد را انجام دهد و غلط‌های املائی، مرجوعات منسوخ، رجوع به نشریاتی که دیگر چاپ نمی‌شوند، یا اصلاحاتی مشابه را انجام دهد. هیئت امنا حداقل ۱۲۰ روز زودتر از چاپ متن اصلاح شده، انجمن را مطلع خواهد کرد.

به هیئت امنا اجازه داده می‌شود تا فایل‌های صوتی یا تصویری از مطالب و مقالات مندرج در نشریات NA ایجاد کند. هیئت امنا ۱۲۰ قبل از توزیع این فایل‌ها باید انجمن را آگاه کند.

بند ۳:

اختیارات و مسئولیت‌های ودیعه‌گذار

بخش ۱: اختیارات و مسئولیت‌های کلی

انجمن NA که صدا و نظر گروه‌های آن از طریق رابطین مناطق خود در کنفرانس خدمات جهانی NA شنیده شد، ودیعه‌گذار این قرارداد است و بطور انحصاری مجاز است تا هرگونه اصلاحی را در رابطه با دوازده قدم و دوازده سنت تأیید کند. ودیعه‌گذار یا کارگذار او انحصاراً اجازه دارند خلق یا اصلاح کتاب‌ها، کتابچه‌ها، و پمفلت‌ها را که از طرف انجمن NA سفارش داده می‌شوند را هدایت، یا تأیید کنند. ودیعه‌گذار یا کارگذار او انحصاراً مجاز هستند تا علائم تجاری یا لوگوهای خدماتی را از طرف انجمن NA خلق یا اصلاح کنند.

بخش ۲: هیئت‌ها و کمیته‌های

کنفرانس خدمات جهانی

کنفرانس خدمات جهانی NA وظایف خود را که شامل وظیفه‌اش درباره این قرارداد نیز می‌شود را از طریق هیئت‌ها و کمیته‌های زیرمجموعه خود انجام می‌دهد. کنفرانس می‌تواند هیئت‌ها و کمیته‌های موجود را منحل کند و هیئت‌ها و کمیته‌های جدیدی را شکل دهد. کنفرانس می‌تواند رهبری و ترکیب این هیئت‌ها و کمیته‌ها را تعیین کند. کنفرانس می‌تواند بخشی از اختیارات خود را به هیئت‌ها و کمیته‌های زیرمجموعه خود واگذار نماید. اگرچه در همه مسائل و در هر زمانی این هیئت‌ها و کمیته‌ها تحت نظارت و رهنمود کنفرانس خدمات جهانی هستند.

اهداف خاص، نحوه اجرا، اختیارات، و ترکیب هر یک از هیئت‌ها و کمیته‌های زیرمجموعه کنفرانس و رابطه آنها با یکدیگر در اساسنامه و راهنماهای تأیید شده مربوطه ذکر گردیده است. کنفرانس کمیته‌های موقت خود را از طریق پیشنهادات تصویب شده کنفرانس که در گزارشات درج می‌گردند تنظیم می‌کند.

بخش ۳: اضافه کردن، اصلاح، یا حذف

مایملک از قرارداد توسط ودیعه‌گذار

ودیعه‌گذار می‌تواند به روش‌های زیر مایملکی را به قرارداد اضافه، حذف، یا محتوای آن را اصلاح کند:

۱. پیشنهاد کتبی در این رابطه باید حداقل ۹۰ روز قبل از برگزاری جلسه کنفرانس که قرار است در رابطه با پیشنهاد تصمیم‌گیری شود، توسط رابطین مناطق در گروه‌های NA توزیع گردد.
۲. درست قبل از رای‌گیری در مورد پیشنهاد باید حضور و غیاب شود و دو سوم از رابطین حاضر در جلسه کنفرانس باید به پیشنهاد رای مثبت بدهند تا پیشنهاد تصویب شود.

بند ۴:

اختیارات و مسئولیت‌های امین

بخش ۱: هویت امین

خدمات جهانی NA یک موسسه عام المنفعه و غیرانتفاعی در کالیفرنیا است و امین مایملک معنوی انجمن در این قرارداد است. آیین‌نامه آن توسط دولت ایالت کالیفرنیا ثبت شده است.

بخش ۲: مسئولیت‌های کلی در مورد مایملک قرارداد

امین در ظرفیت یک سپرده و امانت، حق کنترل و استفاده از کلیه مایملک تحت این قرارداد را دارد، و بخصوص حق تولید و فروش کلیه محصولات که از این قرارداد حاصل می‌شود، به شرط اینکه اعمال امین غیر همسو با رهنمودهای ودیعه‌گذار نباشد.

بخش ۳: رابطه امانی با ودیعه‌گذار

امین (خدمات جهانی) یک بدنه خدماتی است که در کل انجمن NA فعالیت می‌کند، و در حین انجام آن از خواست‌ها، آرمان‌ها، و اهداف انجمن پشتیبانی و حمایت می‌کند. امین، شامل اعضایش، مدیرانش، و کارمندانش تابع اصول دوازده سنت که در کتاب پایه ذکر گردیده هستند و خواهند بود و از آنها تبعیت می‌کنند.

علاوه بر این امین باید از رهنمودهای ودیعه‌گذار که در جلسات کنفرانس خدمات جهانی تصویب می‌شوند، تبعیت کند و باید تصمیمات گرفته شده ودیعه‌گذار را در مورد اداره و مدیریت قرارداد را اجرا کند. این حتی در مورد تصمیماتی که ودیعه‌گذار جهت تعدیل مقررات اجرایی یا مفاد قرارداد باشد نیز صدق می‌کند، به شرط اینکه به روشی گرفته شوند که با بند ۷ همخوانی داشته باشند. اینجا به صراحت ذکر می‌گردد که امین باید به عنوان امانتدار ودیعه‌گذار در معاملاتش عمل کند.

بخش ۴: اجرت ودیعه‌گذار

اعضا هیئت امنا و مسئولین اداری آن بدون دریافت اجرت خدمت می‌کنند، اما هزینه‌های که در راه این قرارداد کرده‌اند به ایشان پرداخت می‌شود.

هیچ یک از اعضا هیئت امنا، مسئولین اداری یا افراد دیگری که به نحوی به هیئت مربوط هستند در هیچ زمانی مجاز به دریافت بخشی از درآمدهای که تحت این قرارداد به وجود آمده است را ندارند. مگر اینکه در مواردی که این افراد جهت رسیدن ودیعه‌گذار به هدف خود هزینه‌ای کرده باشند.

بخش ۵: ثبت مایملک این قرارداد

امین باید اقدامات معقولی را در راستای ثبت و حمایت از حق چاپ، علائم تجاری، لوگوهای خدماتی چه به شکل و زبان اصلی و چه ترجمه شده، اقتباس شده یا ترکیبی در آمریکا و یا هر کشوری که این

مایملک در آن استفاده می‌شود یا شاید در آینده استفاده شود بر طبق قوانین آمریکا و قوانین بین‌المللی مربوط به مایملک معنوی، انجام دهد.

بخش ۶: تولید، توزیع، و فروش

امین مجاز است مایملک مشروح در قرارداد را استفاده، فرآوری، چاپ، تولید، و بازتولید کند و آنها را به ذینفع یا به عموم بفروشد. امین می‌تواند جهت تولید، توزیع، و فروش محصولات تحت این قرارداد با اشخاص و طرفهای ثالث وارد قرارداد و پیمانکاری شود.

بخش ۷: اختیارات امین بدون اطلاع یا اجازه

در صورتیکه ودیعه‌گذار رهنمود خاصی نداده باشد، امین مجاز است تصمیمات زیر را جهت اداره مفاد قرارداد بدون اجازه یا اطلاع قبلی ودیعه‌گذار بگیرد:

۱. امین جهت شکل ظاهری، طرح، رویه چاپ، نوع کاغذ، صحافی، جلد، جوهر، و دیگر مسائل در رابطه با تولید و چاپ اختیار کامل دارد.
۲. امین در رابطه با مدیریت کلیه امور و دائمی کردن امور تجاری، از جمله قراردادهای اجاره‌ها، مجوزها، تعهدات، مشخصات تولید، موجودی انبار، مقدار تولید، توزیع و برنامه‌ها و سیاست‌های بازاریابی و قیمت گذاری نشریات و محصولات اختیار تام و کامل دارد.
۳. امین اختیار کامل دارد تا در نشریات و محصولات چاپی بر اساس نیاز اصلاحات غیر ماهوی انجام دهد. (به پی نوشت ۲ صفحه ۱۰) مراجعه کنید.
۴. امین مجاز است تا مایملک تحت این قرارداد را بسته بندی، استخراج، یا بسته بندی مجدد کند.
۵. امین اختیار کامل دارد تا از مایملک این قرارداد نسخ صوتی یا دیجیتالی در رابطه با نشریات و مطالب مربوط به نشریات انجمن را تهیه کند.

۳ جمله بندی در گزارش کنفرانس خدمات جهانی ۲۰۱۲ از قرار زیر است:

هیئت امنای اجازه بسته بندی، استخراج، بسته بندی مجدد نشریات تائید شده انجمن را دارد بدون اینکه در متن آن تغییری بدهد. هیئت امنای اقدامات را ۱۲۰ قبل از انجام اعلام می‌کند.

بخش ۸: تعهد و الزام امین

جهت اعلام و تائید

به غیر از تغییراتی که شامل اصلاحات غیر ماهوی، دسته بندی، استخراج، یا بسته بندی، یا نسخه‌های الکترونیکی از مایملک معنوی می‌شود، امین باید قصد خود برای انتشار یا تولید نسخه اصلاح شده از هریک از مایملک معنوی را حداقل ۹۰ روز قبل از جلسه ۲ سالانه کنفرانس به اطلاع ودیعه‌گذار برساند. امین نباید چنین محصولی را قبل از گرفتن تائید از ودیعه‌گذار در جلسه ۲ سالانه تولید کند. جهت دریافت تائید چنین پیشنهادی به دو سوم رای مثبت رابطین مناطق حاضر در حضور و غیابی که درست قبل از رای گیری انجام شده، نیاز است. اما اگر اصلاح در حد غیر ماهوی، دسته بندی، استخراج، بسته بندی، یا تولید نسخه الکترونیکی از مایملک معنوی باشد، اعلام آن به ودیعه‌گذار از ۱۲۰ روز قبل کفایت می‌کند. (به پی نوشت ۲ در صفحه ۱۰ و پی نوشت ۳ در صفحه ۱۳ مراجعه فرمائید)

بخش ۹: استفاده از درآمدها

با استفاده از درآمدهای حاصله از مجوزها، تعهدات، یا فروش محصولات تحت قرارداد مایملک معنوی، امین باید خدماتی را بر طبق رهنمودهای کنفرانس خدمات جهانی ارائه کند. این خدمات شامل موارد زیر است که البته فقط محدود به این خدمات نمی‌شود:

امین باید خدمات اداری، سازمانی، و لجستیکی به کنفرانس خدمات جهانی و انجمن NA در کل ارائه کند.

امین باید به افراد معتاد و گروه‌های از معتادان که خواستار بهبودی هستند خدمات ارائه کند، و به عموم جامعه کمک کند تا درک بهتری از بیماری اعتیاد و برنامه بهبودی NA داشته باشند. این کمکها شامل ارتباط مستقیم یا غیر مستقیم با معتادان، سازمان‌ها، دولت‌ها، و عموم جامعه می‌شود.

امین گاهنامه‌های که از طرف کنفرانس خدمات جهانی تهیه می‌شوند را چاپ و توزیع می‌کند.

امین نباید درآمد کسب شده از مایملک معنوی را صرف فعالیت‌های کند که در راستای هدف اصلی NA نیستند، رساندن پیام بهبودی به معتاد در حال عذاب.

بخش ۱۰: پرداخت درآمد حاصل از قرارداد

امین باید درآمد حاصل از فعالیت‌های خود که در بند ۴، بخش ۶ و ۹ آمده را به عنوان سپرده پذیر و امانت نگه‌داری و مدیریت کند، تا بتواند بهتر به اهدافی که در بند ۱، بخش ۴ ذکر شده است، دست پیدا کند.

بخش ۱۱: محافظت از مایملک تحت قرارداد

امین وظیفه و اختیار حفاظت از مایملک تحت قرارداد در برابر سواستفاده و تخطی را دارد. امین از فرآیند زیر جهت حفاظت از مایملک تحت قرارداد استفاده خواهد کرد.

۱. قبل از پیگیری قانونی، امین از طرف نقض کننده درخواست کند تا دست از سواستفاده بردارد.
۲. امین کوشش خواهد کرد قبل از اقامه دعوی بر علیه متخلف، مشکل سواستفاده را حل کند.

۳. قبل از اقامه دعوی حداقل سه چهارم از اعضا هیئت امنای کنفرانس خدمات جهانی باید این روش پیگیری و اقدام را تأیید کنند.
۴. قبل از اقامه دعوی، امین به تمامی شرکت کنندگان در کنفرانس در رابطه با قصد خود جهت تشکیل پرونده تخلف گزارش خواهد داد، مگر اینکه ارائه چنین گزارشی به وضوح توانایی امین را جهت محافظت موثر از اموال این قرارداد مختل کند. در صورتیکه اعلام قبلی درباره حمایت از مایملک معنوی، موفقیت آن را به خطر اندازد، اقدام مناسب مانند حکم محکومیت یا حکم مصادره را می‌توان بدون اعلام قبلی دریافت نمود.
۵. پس از اقامه دعوی، حل و فصل دعوی باید به تشخیص امین باشد.

بخش ۱۲: الزام گزارش‌دهی امین

هر سال امین باید گزارش کتبی فعالیت‌های خود را به ودیعه‌گذار ارائه کند. این گزارش باید به کلیه شرکت کنندگان در کنفرانس هنگام برگزاری جلسه کنفرانس یا قبل از آن ارائه گردد. و با دریافت هزینه چاپ یا ارزان‌تر از هزینه در اختیار اعضا NA قرار گیرد. این قرارداد باید شامل موارد زیر باشد:

۱. گزارش مالی آخر سال از سال گذشته.
 ۲. کلیه فعالیت‌های امین که هزینه آن از درآمد سال گذشته پرداخت شده است.
 ۳. بودجه و پروژه‌ای که جهت برگزاری دوره بعدی کنفرانس در نظر گرفته شده است.
- گزارش حسابرسی امین در سال گذشته نیز پس از تکمیل به شرکت کنندگان کنفرانس به عنوان ودیعه‌گذار ارائه می‌گردد. این حسابرسی باید توسط یک حسابرس خبره و قسم خورده انجام شود. مضافاً ودیعه‌گذار می‌تواند از امین بخواهد تا فراتر از بررسی و کنترل‌های داخلی که سالیانه انجام می‌شوند، روش‌ها و سیاست‌های عملیاتی خود را بازبینی کند.

بند پنج: **حقوق و مسئولیت‌های ذینفع**

بخش ۱: استفاده انجمن از مایملک قرارداد

استفاده از حق چاپ، علائم تجاری، و لوگوی خدماتی توسط گروه‌ها NA، هیئت‌های خدماتی، و کمیته‌ها در سند جداگانه‌ای به نام "استفاده داخلی از مایملک معنوی NA" آمده است.

بخش ۲: تاثیر ذینفع (انجمن) بر قرارداد

ذینفع می‌تواند از طریق ساختار خدماتی که در کتاب راهنمای خدمات محلی توضیح داده شده است، در تصمیم‌گیری‌ها در مورد این قرارداد شرکت کند.

بخش ۳: بازرسی فعالیت‌های امین

شرایط بازرسی

هر کمیته خدماتی منطقه یا بدنه خدماتی در این سطح می‌تواند در صورت داشتن شرایط زیر از طرف انجمن سوابق و عملیات قرارداد را بازرسی کند.

۱. پیشنهاد بازرسی باید توسط کمیته خدمات منطقه یا بدنه خدماتی هم سطح آن تأیید شود.
۲. کمیته خدمات منطقه باید هزینه بازرسی و شرکت نماینده خود در بازرسی را بر عهده بگیرد. هزینه‌های دیگر بازرسی بر عهده امین است.
۳. در صورتیکه کمیته خدمات منطقه درخواست بازرسی داشته باشد، باید درخواست کتبی خود را با جزئیات و ذکر اینکه کدام قسمت از قرارداد را می‌خواهد بازرسی کند بیان نماید.

انتخاب تیم بازرسی

۱. کمیته خدمات منطقه که تقاضای بازرسی دارد باید دو نفر از اعضا هیئت امنا را انتخاب کند تا در تیم بازرسی باشند. این دو نفر بازرسی را مدیریت می‌کنند.
۲. کمیته خدمات منطقه که تقاضای بازرسی دارد یک نفر از اعضا خود را جهت حضور در تیم بازرسی انتخاب کند.

محدودیت بازرسی

بازرسی از قرارداد که توسط یک کمیته خدمات منطقه از طرف ذینفع انجام می‌شود می‌تواند ابعاد مختلف عملیات امین شامل دفاتر را بازرسی کند، به غیر از مدارک یا اسنادی که قانون مستثنی کرده است که شامل مدارک شخصی و خصوصی امین نیز می‌گردد.

گزارش بازرسی

۱. یکی از دو نفر عضو هیئت امانا که عضو تیم بازرسی بوده است گزارشی در رابطه با درخواستی که منطقه داشته از بازرسی تهیه می‌کند. گزارش شامل یافته‌های کامل تیم بازرسی خواهد بود.
۲. گزارش نهایی به انضمام کپی درخواست بازرسی در گزارش بعدی کنفرانس درج خواهد شد.

بند ۶:

ابطال و ارجاع اختیارات و مسئولیت‌های امین

بخش ۱: بررسی ابطال

اختیارات و مسئولیت‌های امین ممکن است ابطال شود و به شخص یا طرف دیگری توسط ودیعه‌گذار ارجاع گردد. به شرطی که شرایط زیر رعایت شوند:

۱. یک درخواست کتبی جهت ابطال اختیارات و مسئولیت‌های امین باید به کنفرانس خدمات جهانی تسلیم گردد. جهت ترتیب اثر دادن، درخواست باید یکی از شرایط زیر را داشته باشد:
یا درخواست باید توسط یک سوم از کمیته‌های خدمات منطقه که به عنوان اعضا رای‌دهنده در آخرین جلسه دو سالانه کنفرانس خدمات جهانی حضور داشته‌اند، امضا شود.
یا باید درخواست کتبی توسط هیئت امنا امضا شده باشد، و حداقل دو سوم از اعضا هیئت امنا به تسلیم نمودن چنین درخواستی رای مثبت داده باشد.
۲. جهت بررسی در جلسه دو سالانه کنفرانس خدمات جهانی این درخواست باید از ۱ ژوئن الی ۳۱ دسامبر سال قبل به کنفرانس تسلیم گردد تا زمان کافی جهت توزیع آن بین شرکت کنندگان کنفرانس وجود داشته باشد.
۳. اگر شرایط فوق بوقوع پیوست، این درخواست در دستور کار جلسه بعدی دو سالانه کنفرانس خدمات جهانی قرار می‌گیرد. اعلامیه درخواست کننده نیز در گزارش کنفرانس انتشار خواهد یافت.

بخش ۲: فرآیند ابطال

۱. قبل از فرآیند ابطال اکثریت رابطین مناطق باید رسیدگی را تأیید کنند.
۲. یک کمیته موقت باید تشکیل شود. این کمیته باید از افراد زیر تشکیل شود:
الف. چهار رابط منطقه
ب. گرداننده و سه عضو هیئت امنا، که یکی از اینها مسئول کمیته موقت می‌شود.
۳. این کمیته در دوره آینده کنفرانس دو گردهمایی برگزار می‌کند تا نظرات انجمن را دریافت کند و حاصل این دو را در گزارش کنفرانس درج کند.
۴. علاوه بر این دو گردهمایی، حداقل سالی دو بار جلسه بگذارد و نتیجه آن را در گزارش کنفرانس درج کند.
۵. در انتهای این تحقیق و بررسی کمیته گزارش کتبی خود را همراه با توصیه خود در رابطه با ابطال در گزارش کنفرانس درج نماید.
۶. هر پیشنهادی از طرف این کمیته جهت ابطال اختیارات و مسئولیت‌های امین، تأیید دو سوم رابطین مناطق که در حضور و غیاب قبل از رای‌گیری از حاضرین بودند را نیاز دارد.

بخش ۳: ارجاع مسئولیت‌های امین

اگر اختیارات و مسئولیت‌های امین ابطال شد، ودیعه‌گذار فوراً از امین می‌خواهد تا آن اختیارات و مسئولیت‌ها را یا به ودیعه‌گذار برگرداند و یا به بدنه یا سازمانی که ودیعه‌گذار می‌خواهد از آن پس قرارداد را مدیریت کند واگذار نماید. امین موظف است تا سریعاً این خواسته را برآورده کند.

بند ۷:

اصلاح مقررات و ابزار قرارداد

بخش ۱: اصلاح مقررات اجرایی قرارداد

مقررات اجرایی قرارداد می‌تواند با دو سوم رای مثبت رابطین مناطق که درست قبل از رای گیری در حضور و غیاب کنفرانس خدمات جهانی حاضر بوده‌اند اصلاح گردد.

بخش ۲: اصلاح ابزار قرارداد

مقررات ابزار قرارداد را فقط می‌توان در شروط زیر تغییر داد:

۱. هر پیشنهادی مبنی بر تغییر ابزار قرارداد باید حداقل تأیید اکثریت رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی را داشته باشد.
۲. بعد از اینکه تأیید شد، این اصلاحیه شش ماه مهلت بررسی دارد، که پس از این مدت جهت اجرا در گزارش دستور کار کنفرانس قرار می‌گیرد.
۳. هر پیشنهادی جهت پذیرش اصلاحیه در ابزار قرارداد نیاز به رای مثبت دو سوم از رابطین مناطقی را دارد که در حضور و غیاب قبل از رای‌گیری جزو حاضرین بوده‌اند.

فهرست الف:

دوازده قدم و دوازده سنت که جهت استفاده در انجمن NA اقتباس گردیدند

مجوز اقتباس دوازده قدم و دوازده سنت جهت استفاده در انجمن NA توسط خدمات جهانی AA صادر گردید.

دوازده قدم

۱. ما اقرار کردیم که در برابر اعتیادمان عاجز بودیم و زندگی‌مان غیرقابل اداره شده بود.
۲. ما به این باور رسیدیم که یک نیروی برتر می‌تواند سلامت عقل را به ما باز گرداند.
۳. ما تصمیم گرفتیم که اراده و زندگی‌مان را به مراقبت خداوند، بدان گونه که او را درک می‌کردیم، بسپاریم.
۴. ما یک ترازنامه اخلاقی بی‌پاکانه و جستجوگرانه از خود تهیه کردیم.
۵. ما چگونگی دقیق خطاهایمان را به خداوند، به خود و به یک انسان دیگر اقرار کردیم.
۶. ما آمادگی کامل پیدا کردیم که خداوند کلیه نواقص شخصیتی ما را برطرف کند.
۷. ما با فروتنی از او خواستیم کمبودهای اخلاقی ما را برطرف کند.
۸. ما فهرستی از تمام کسانی که به آنها صدمه زده بودیم تهیه کرده و خواستار جبران خسارت از تمام آنها شدیم.
۹. ما به طور مستقیم در هر جا که امکان داشت از این افراد جبران خسارت کردیم، مگر در مواردی که اجرای این امر به ایشان یا دیگران لطمه بزند.
۱۰. ما به تهیه ترازنامه شخصی خود ادامه دادیم و هرگاه در اشتباه بودیم سریعاً به آن اقرار کردیم.
۱۱. ما از راه دعا و مراقبه خواهان ارتقا رابطه آگاهانه خود با خداوند، بدان گونه که او را درک می‌کردیم شده و فقط جویای آگاهی از اراده او برای خود و قدرت اجرایش شدیم.
۱۲. با بیداری روحانی حاصل از برداشتن این قدم‌ها، ما کوشیدیم این پیام را به معتادان برسانیم و این اصول را در تمام امور زندگی خود به اجرا درآوریم.

دوازده سنت

۱. منافع مشترک ما بایست در راس قرار گیرد. بهبودی شخصی ما به اتحاد NA بستگی دارد.
۲. در ارتباط با هدف گروه ما تنها یک مرجع نهایی وجود دارد، خداوندی مهربان که به گونه‌ای ممکن خود را در وجدان گروه بیان می‌کند. رهبران ما فقط خدمتگزاران مورد اعتماد می‌باشند، آنها حکومت نمی‌کنند.
۳. تنها لازمه عضویت، تمایل به قطع مصرف است.
۴. هر گروه می‌بایست مستقل باشد به استثنای مواردی که بر گروه‌های دیگر و NA در کل اثر بگذارد.
۵. هر گروه فقط یک هدف اصلی دارد، رساندن پیام به معتادی که هنوز در عذاب است.
۶. یک گروه NA هرگز نبایست هیچ موسسه مرتبط و یا هر سازمان خارجی را تأیید و یا در آنها سرمایه‌گذاری کند. مبدا مسائل مالی، ملکی و شهرت، ما را از هدف اصلی خود منحرف سازد.
۷. هر گروه NA می‌بایست کاملاً متکی به خود باشد و کمکی از خارج دریافت نکند.
۸. NA بایست همیشه غیر حرفه‌ای باقی بماند، اما مراکز خدماتی ما می‌توانند کارمندان مخصوصی استخدام کنند.
۹. NA تحت این عنوان، هرگز نبایست سازماندهی شود. اما ما می‌توانیم هیئت‌های خدماتی یا کمیته‌هایی تشکیل دهیم که مستقیماً در برابر کسانی که بدانها خدمت می‌کنند، مسئول باشند.
۱۰. NA هیچ عقیده‌ای در مورد مسائل خارجی ندارد، و نام NA هرگز نبایست به مباحث اجتماعی کشانده شود.
۱۱. خط مشی روابط عمومی ما بنا بر اصل جاذبه است تا تبلیغ، ما لازم است تا همیشه گمنامی شخصی خود را در سطح مطبوعات، رادیو و فیلم حفظ کنیم.
۱۲. گمنامی اساس روحانی تمام سنت‌های ماست و همیشه یادآور این است که اصول را به شخصیت‌ها ترجیح دهیم.

یادداشتی برای خوانندگان

مقدمه

چه کسی تعیین می‌کند که نشریات ما نشریات NA هستند؟ چه کسی صاحب نشریات و لوگوهای NA است؟ چه کسی می‌تواند نشریات ما مانند کتابچه سفید، کتاب پایه، کتاب مراقبه روزانه فقط برای امروز، یا پمفلت‌ها را چاپ و توزیع کند؟ پولی که برای خرید نشریات NA پرداخت می‌شود، چگونه هزینه می‌شود؟ حساب و کتاب پول چگونه نگهداری می‌شود؟ و اگر بطور نامناسب هزینه شد، ما چه کار می‌توانیم بکنیم؟ پاسخ این سئوالات در ماهیت و ذات قرارداد مایملک معنوی انجمن نهفته است.

هدف قرارداد مایملک معنوی انجمن نشان دادن خرد و تصمیم جمعی انجمن NA در رابطه با نشریات و لوگو در طول سالیان زیاد است. هر شخصی که درباره چگونگی بوجود آمدن و تأیید شدن نشریات، مالکیت آن، چگونگی اصلاح و تغییر آن و اینکه چه کسی مسئول ایجاد تغییر در آن است، چه کسی حق چاپ آن را دارد، و پول حاصل از فروش آن صرف چه کاری می‌شود، سؤال دارد به راحتی می‌تواند پاسخ خود را در متن قرارداد مایملک معنوی پیدا کند. در این سند جامع و فراگیر خط مشی و سیاستی که انجمن بوجود آورده تا یکپارچگی و صداقت پیام نهفته در نشریات و همینطور پاسخگویی خدمات نشر خود را حفظ کند، به وضوح دیده می‌شود.

این خط مشی و سیاست‌ها در قالب یک سند قانونی بنام "قرارداد" ارائه گردیده است. یکی از دلایل انجام این کار قانون آمریکا و عهدنامه‌های بین‌المللی است که در مورد "مایملک معنوی" و دیگر محصولات تحت عنوان - حق چاپ، علائم تجاری، و خلاقیت‌های روحی و معنوی - تنظیم گردیده است. این چهارچوب قانونی برای "قرارداد" در نظر گرفته شده زیرا در راستای بهترین رابطه در NA بین انجمن و بدنه‌های خدماتی‌اش در مورد نشریات و لوگوهای NA است.

هدف قرارداد این است تا به اعضا فعلی و اعضا آینده اطمینان دهد که از مایملک NA در برابر سواستفاده هر کسی حتی خدمات جهانی بطور مناسب حفاظت می‌شود. این قرارداد از طرف انجمن مسئولیت و اختیار خدمات جهانی NA را در مدیریت این مایملک شفاف و محدود می‌کند. نشریات و لوگوهای NA به هیچ فرد، هیئت، یا کمیته‌ای تعلق ندارد، و به عنوان یک امانت و سپرده تحت این قرارداد برای انجمن NA در کل نگهداری می‌شود. ارائه این سیاست‌ها در قالب یک سند قانونی ثبت شده، این اطمینان را به وجود می‌آورد که در صورت نیاز می‌توان آن را تحت پوشش قانون اجرا کرد.

ابزار قرارداد

اولین قسمت از قرارداد دو قسمتی سند قانونی "ابزار قرارداد" است که نزد دادستان کل کالیفرنیا ثبت شده است. این ابزار رابطه بین انجمن NA، جلسه رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی، و دفتر خدمات جهانی NA را توصیف می‌کند، به نحوی که قابل ثبت به عنوان یک موسسه عام المنفعه در کالیفرنیا باشد.

بند ۱

چه "هزینه‌های اتفاقی و هزینه‌های اداری و اجرایی" پیش‌بینی می‌شود؟

اینها هزینه‌هایی هستند که ما بطور کلی با آنها جهت ثبت قرارداد سروکار داریم: هزینه‌های معمولی تشکیل پرونده جهت ثبت ابزار قرارداد، هزینه‌های وکیل برای ثبت و تثبیت حق چاپ، علائم تجاری و دیگر هزینه‌های اتفاقی.

بند ۲: طرفین قرارداد

این بند از ابزار قرارداد بطور خلاصه به سه طرف قرارداد مایملک معنوی انجمن بر طبق روابطشان که در طی سالیان متمادی در خدمات NA شکل گرفته می‌پردازد. از طریق رابطین مناطق، گروه‌های NA تصمیمات خود را در کنفرانس خدمات جهانی جهت تائید و انتشار نشریات از طرف کل انجمن NA اعمال می‌کنند. وقتی این تصمیم گرفته شد، آن نشریه تائید شده تحت پوشش این قرارداد به خدمات جهانی NA سپرده می‌شود، تا طبق رهنمودهای انجمن آن را منتشر کند. نشریات جهت منافع انجمن NA در پیشبرد هدف اصلی خود که "رساندن پیام به معتاد در حال عذاب" است خلق و منتشر می‌گردد. به زبان قانونی انجمن NA از طریق رابطین مناطق، ودیعه‌گذار است، و خدمات جهانی / امین است، و انجمن NA در کل نینفع.

بند ۳: هویت مایملک تحت قرارداد

"اصلاح یا حذف مایملک" به چه معنی است؟

این جمله به توانایی انجمن اشاره می‌کند که به عنوان ودیعه‌گذار می‌تواند درخواست اصلاح نشریات موجود یا حذف یکی از آنها از لیست نشریات تائید شده را بدهد.

آیا این قرارداد در رابطه با محصولاتمانند لیوان، ترازنامه روزانه، و محصولات مشابه هم صدق می‌کند؟

لیوان، چپ، سکه، میز، صندلی، کامپیوتر و هر نوع از اجسام جزو اموال خدمات جهانی هستند. اگرچون علائم تجاری و خدماتی NA بر روی آنها حک شده است، و به همین علت تحت پوشش قرارداد مایملک معنوی قرار می‌گیرند، و استفاده از آنها نیز تحت رعایت مقررات قرارداد مایملک معنوی است.

بند ۴: مقررات اجرایی

این بند به مقررات اجرایی قرارداد اشاره دارد. آیا این مقررات به شکلی از قرارداد جدا هستند؟ آیا آنها به عنوان بخشی از قرارداد نزد دادستان کل به ثبت نرسیده‌اند؟

از آنجا که ما داریم درباره "موارد قانونی" صحبت می‌کنیم، لازم است تا جملات خود را بسیار دقیق بیان کنیم. این قرارداد یک سند و ترتیب قانونی است. و به معنی داشتن تفاوت بین هیچکدام از دو سند دیگر که مکمل آن هستند نیست. دو سند دیگر یعنی ابزار قرارداد و مقررات اجرایی قرارداد جهت توصیف نحوه اجرایی قرارداد هستند، و هر یک از آنها مخاطبین خاص خود را دارند. ابزار قرارداد مبانی چهارچوب قانونی را توصیف می‌کند، و به این دلیل تهیه شده تا به دولت بگوید ما به نحوی مایملک معنوی انجمن را ثبت کرده‌ایم که برای دادگاهها قابل قبول و قابل شناسایی باشد. سند مقررات اجرایی جهت استفاده در توافق‌های داخلی انجمن است که جزئیات مدیریت فیزیکی قرارداد را توضیح می‌دهد. ابزار قرارداد در اصل مانند بندهای اساسنامه عمل می‌کند و مقررات مانند آیین‌نامه و دستورالعمل. اگرچه ما فقط مجبور بودیم ابزار را نزد دادستان کل ثبت کنیم، اما مقررات را هم با هدف اطلاع‌رسانی ثبت کردیم. در ضمن بند ۴ ابزار به گونه‌ای مقررات اجرایی را به ابزار وصل کرده، که ثبت قانونی ابزار به معنی ثبت مقررات است که آن را برای طرفین قرارداد لازم الاجرا می‌کند.

بند ۵: امین

در بخش ۱، مورد ۶، منظور از "تحت اختیار بگیرد، آن را کنترل کند و از آن محافظت کند." چیست؟

این بدان معنی است که امین (خدمات جهانی NA) موظف است هر مایملک معنوی که انجمن تصمیم بگیرد تحت این قرارداد به او بدهد را بپذیرد. امین سپس باید مالکیت خود را بر آن مایملک به طرز مناسبی ثبت کند، و آن را به همان شکل ابتدایی حفظ کند، و از آن به نحوی که در ابزار یا مقررات این قرارداد ذکر شده استفاده کند، و اطمینان حاصل کند که کس دیگری از این مایملک معنوی سو استفاده نکند.

در بخش ۱، مورد ۷، منظور از "تا از مایملک تحت این قرارداد به نحو سازنده‌ای استفاده کند" چیست؟

امین باید مایملک معنوی را در دسترس کسانی که از آن استفاده مفید می‌کنند قرار دهد، که اینجا منظور همان انجمن NA در کل است.

در بخش ۲، منظور از "کلیه موارد واگذار می‌شود" چیست؟ چند نمونه از این موارد را مثال بزنید؟

امین می‌تواند بخشی از وظایف خود را به دیگری واگذار کند، مثلاً می‌تواند وکیل برای ثبت حق چاپ بعضی از مایملک استخدام کند، البته باید نظارت معقول خود بر کار وکیل حفظ کند. اگرچه امین مجاز نیست تمام مدیریت و اداره تمام وظایف خود را به یک سازمان یا بدنه دیگر واگذار کند. امین می‌تواند وکیل جهت حضور در دادگاه استخدام کند، یا مسئولیت یک کارمند را تغییر دهد و او را موظف کند حساب درآمد مایملک معنوی را نگه دارد، یا کسی را انتخاب کند تا از طرف او وارد معامله شود. اما امین نمی‌تواند از کسی بخواهد تا نقش امین را به جای او ایفا کند، حداقل نه بدون گرفتن اجازه. این فقط امانت‌گذار است که می‌تواند اختیارات و مسئولیت‌های امین را به دیگری واگذار کند. (به مقررات بند ۶ مراجعه کنید).

بخش ۳ به نظر مستبدانه است. چرا به قرارداد اضافه شده است؟

این بخش را می‌توان به عنوان "قسم نامه" امین به حساب آورد، و اصلاً مستبدانه نیست. این لحن نگارش دقیقاً براساس تجربه عمیقی که در کالیفرنیا وجود دارد نوشته شده تا بتواند توضیح دهد چگونه می‌توان امین را پاسخگو کرد. این یک لازمه‌هایی است که قانون کالیفرنیا برای اینگونه قراردادهای امانت‌سپاری در نظر گرفته است.

در بخش ۴، چند نمونه از "اختیارات اعطا شده توسط قانون" را ذکر کنید؟

به دلیل حجم زیاد کلمات قانونی که در قرارداد استفاده شده است، ما مستقیم از بخش قوانین مدنی قراردادهای در فصل ۱۶۲۰۰ قوانین کالیفرنیا استفاده کردیم. اینها دقیقاً از فصل‌های (۱۶۲۰۱، ۱۶۲۰۲، ۱۶۲۲۰-۲۱، ۱۶۲۲۳-۴۹) قانون امانت‌سپاری استخراج شده است.

در بخش ۴، لطفاً مواردی از اختیارات را ذکر کنید؟

از آنجا که سبک حقوقی جملات این قسمت بطور حتم برای بسیاری از اعضا ما ناآشنا است، اما استفاده از آنها در اسناد قانونی بسیار عادیست. ما سعی می‌کنیم در حد امکان شفاف سازی کنیم.

مورد ۳. چگونه می‌توان نوع قانونی شرکت را تغییر داد؟ این مورد به نوعی بیان شده که انگار امین (خدمات جهانی NA) هم زمان با این قرارداد تشکیل شده است. مورد ۳ به خدمات جهانی NA مجوز ایجاد و راه‌اندازی یک شرکت تجاری را می‌دهد تا خدمات جهانی بتواند اختیارات و مسئولیت‌های خود را طبق بند ۴ مقررات اجرایی (چاپ، انبارداری، توزیع نشریات، و غیره) اجرا کند. این مورد همچنین به خدمات جهانی NA اختیار اصلاح روش فعالیت خود را می‌دهد تا در صورت نیاز جهت انجام مسئولیت‌های خود به عنوان امین نسبت به آن اقدام کند. (جهت آشنایی با اصطلاحات قانونی به واژه‌نامه رجوع کنید).

مورد ۴. منظور از "مدیریت و کنترل" چیست؟ این مورد امین (خدمات جهانی NA) را مسئول می‌کند تا بطور مناسب نسبت به ثبت مجوز، حفاظت، و سامان دادن مایملک معنوی یعنی: حق چاپ نشریات NA، علائم تجاری، و لوگوهای خدماتی اقدام کند. مضافاً به امین اجازه می‌دهد تا از درآمد حاصل از فروش نشریات (با مجوز حق چاپ در قرارداد)، یا اشیاء یا محصولات با آرم NA (با استفاده از علائم تجاری) که منافع بیشتری به انجمن NA می‌رساند، استفاده کند.

مورد ۵. چگونه، چه کسی، و چرا می‌توان مایملک را به "گرو، رهن، یا وثیقه" گذارد؟ این یک بند استاندارد در ابزار قرارداد است. که معمولاً به این دلیل قید می‌شود که نشان دهد امین اختیار کامل دارد تا مایملک معنوی را مدیریت کند بخصوص هنگام معامله با موسسات مالی. این اختیار بسیار شبیه اختیار یک مالک خانه است که می‌تواند خانه خود را جهت دریافت وام به رهن بگذارد. این بند بسادگی به این معنی است که امین می‌تواند جهت حفظ منافع قرارداد، از اموال قرارداد جهت دریافت وام به عنوان وثیقه استفاده کند. توجه داشته باشید که مهمترین اموال از مایملک معنوی را که نام انجمن، علائم تجاری و لوگوها، و نشریات NA هستند را امین نمی‌تواند به عنوان وثیقه جهت دریافت وام استفاده کند.

مورد ۸. از چه کسی پول قرض کند؟ چرا هیچ صحبتی از عدم قرض گرفتن از سازمان‌های خارجی و خود-اتکایی نشده است؟ مورد ۸ به امین اجازه می‌دهد تا پول قرض کند و آن را از طریق درآمد حاصله از فروش نشریات (با استفاده از حق چاپ) یا اشیا و محصولات (با استفاده از علائم تجاری) بازپرداخت کند، بدون اینکه اجازه دهد تا ادعای در برابر مایملک معنوی به وجود آید. اکثر کسب و کارها از خدمات اعتباری موسسات مالی استفاده می‌کنند. باور هیئت امانا این است که برای خدمات جهانی NA این کار دریافت خدمات از یک سازمان خارجی به حساب نمی‌آید، زیرا نه تنها اصل پول را پرداخت می‌کند بلکه برای استفاده از آن سود هم پرداخت می‌نماید.

مورد ۹. این مورد بسادگی به امین اجازه می‌دهد تا هرگونه اقدام قانونی یا شکایت از قرارداد را حل و فصل کند. و دیگران را از ادعاهایی که در مورد امین می‌شود رهایی بخشد تا منافع قرارداد به بهترین شکل حفظ شود.

مورد ۱۱. آیا این شامل نویسندگان نیز می‌شود؟ منظور از "وظایف اداری" چیست؟ این مورد به امین اجازه می‌دهد جهت اجرای بندهای قرارداد افرادی را استخدام یا با ایشان قرارداد ببندد. انجام وظایف اداری ممکن است به کمک وکیل جهت ثبت حق چاپ محفوظ، یا حسابدار جهت نگه داشتن حساب درآمد حاصله از نشریات و محصولات، یا کارمندان اداری جهت تهیه گزارش از فعالیت‌های تحت پوشش قرارداد، مکاتبات، یا ارزیابی درخواست‌ها جهت چاپ مجدد نشریات تحت حق چاپ محفوظ باشد. همینطور کارمندان سردبیری جهت تهیه پیشنویس یا اصلاح گزارشات، البته این مورد به امین اجازه نمی‌دهد تا نویسندگانی جهت تهیه پیشنویس یا اصلاح نشریاتی که پروژه آن در اختیار کنفرانس (هیئت امانا) یا یکی از هیئت‌ها یا کمیته‌های آن است، استخدام کند. اختیار مصرف پول حاصله از فروش نشریات با حق چاپ محفوظ یا محصولات با علائم تجاری حک شده جهت استخدام کارمند در راستای اجرای وظایف "اداری، سازمانی، و لجستیکی به کنفرانس خدمات جهانی (در صورت نیاز، استخدام نویسنده) با جزئیات در بند ۴ بخش ۹ مورد ۱ مقررات اجرایی درج گردیده.

مورد ۱۲. این بند به امین اجازه می‌دهد تا هر نوع سند قانونی که جهت انجام وظایفش نیاز دارد را امضا کند.

مورد ۱۳. این مورد به امین اجازه می‌دهد تا در برابر شکایات قانونی از خود دفاع کند یا از دیگران اقامه دعوی نماید، نه تنها برای حفاظت از اموال قرارداد بلکه از خود امین در برابر قانون. البته تا جاییکه اعمالش در چهارچوب انجام وظایف باشد. توجه کنید که مسئله اقامه دعوی جهت محافظت از نشریات انجمن با جزئیات دقیق در بند ۴ بخش ۱۱ مقررات اجرایی درج گردیده است.

هدف از بخش ۵ چیست؟ آیا به این معنی است که گروهها جدید نمی‌توانند از خدمات جهانی NA جهت شروع کار خود نشریات رایگان دریافت کنند؟ آیا به این معنی است که اگر توان پرداخت ندارند، نمی‌توانند نشریات دریافت کنند؟

طبق قانون کالیفرنیا، یکی از اختیاراتی که به امین داده می‌شود این است که اجازه وام دادن به ذینفع را دارد. بنابراین اگر ما نمی‌خواهیم که وام بصورت نقدی تحت این قرارداد داشته باشیم، باید بطور خاص این اختیار را محدود سازیم.

این بخش خدماتی را که از طرف خدمات جهانی NA به گروهها داده می‌شود را محدود نمی‌سازد، و از اهدای نشریات رایگان به گروههای تازه تاسیس جلوگیری نمی‌کند و توانایی خدمات جهانی NA را

در ارائه نشریات به قیمت تمام شده یا فروش نشریات با تخفیف را نمی‌گیرد. (به بند ۴ بخش ۹ مقررات اجرایی بخصوص مورد ۲ مراجعه فرمائید.)

در بخش ۶، "گرامت" را توضیح دهید. آیا بیمه نامه‌ای وجود دارد؟ بیمه نامه‌ای جداگانه برای هیئت امنا؟ چند نمونه از "دیگر افراد" را مثال بزنید؟ منظور از "به اشتباه رضایت دادن" چیست، در صورت امکان مثال بزنید؟

گرامت دادن به معنی "ایمن‌سازی در برابر صدمه، از دست دادن، و آسیب" است. هدف این بخش این است که هیچ یک از افرادی که ذکر شده‌اند بخاطر یک اشتباه ساده در قضاوت در حین انجام وظیفه دچار ضرر نشوند، بشرط این که این اشتباه از روی نیت خیر باشد. منظور از "دیگر افراد" کسانی است که با خدمات جهانی NA قرارداد دارند تا سرویس خاصی را ارائه کنند یا افرادی که بطور داوطلبانه و به دستور این سازمان سرویسی را ارائه می‌کنند. اگر بر علیه هر یک از آنها هنگام انجام وظیفه شکایت قانونی شود، بند ۵ بخش ۶ از ابزار قرارداد لازم می‌داند تا ودیعه‌گذار از ایشان در برابر صدمات شخصی محافظت کند.

اوایل سال ۱۹۹۲ خدمات جهانی پوشش بیمه مسئولیت خود را تمدید کرد تا این محافظت خاص را برای اعضا هیئت امنا، دیگر داوطلبان خدمات جهانی، کارمندان دفتر خدمات جهانی، و کسانی که با خدمات جهانی NA قرارداد خاص دارند را نیز داشته باشد، و یک بیمه نامه کلیه این افراد را تحت پوشش قرار دهد. مجوز این نوع بیمه از سال ۱۹۸۷ در بند ۸ آیین‌نامه خدمات جهانی NA وجود دارد.

توجه داشته باشید این بخش از اعضا هیئت امنا، مدیران، کارمندان یا هر کس دیگری در برابر غفلت ناخواسته از مسئولیت‌هایش یا اعمال مخرب محافظت نمی‌کند. مضافاً این بخش در برابر مسئولیت ناشی از "هر عمل نادرستی که ذینفع یا ودیعه‌گذار" به آن رضایت داده باشد، محافظت نمی‌کند.

چرا خدمات جهانی NA می‌تواند از یک فرد شکایت کند، در حالیکه نمی‌توان علیه فردی که به امین وصل است اقامه دعوی کرد؟ چرا امین دارای حق و حقوق و حفاظت بیشتری است تا ذینفع؟

این درست است که ابزار قرارداد و مقررات اجرایی هر دو بندهایی دارند که به امین اجازه می‌دهند جهت محافظت از نشریات NA و لوگوها اقامه دعوی کنند. (به بند ۵ بخش ۴ مورد ۱۳ و مقررات، بند ۴ بخش ۱۱ مراجعه کنید). تا این تاریخ انجمن هرگز اعلام نکرده که خدمات جهانی NA مسئول است تا از نشریات و لوگوهای انجمن در برابر افرادی که آنها را تهدید می‌کنند هر کسی باشند، حفاظت نکند. این بسادگی اعلام مجدد قصد سنت اول و چهارم ما در چهارچوب مایملک معنوی انجمن است که می‌گوید: هیچ یک از اعضا NA، یا هیچ یک از گروه‌های NA حق ندارند جهت منافع شخصی خود کاری کنند که بطور جدی به منافع مشترک ما آسیب برساند یا تاثیر منفی بر NA در کل داشته باشد. اگر انجمن محافظت از نشریات حق چاپ محفوظ NA جهت جلوگیری در دست بردن در آنها یا چاپ آنها توسط اعضا یا گروه‌ها را برای امین ممنوع کند، قانون آن را به مثابه رها کردن کنترل جمعی حق چاپ نشریات NA از طرف انجمن بحساب خواهد آورد. به زبان ساده ما حق چاپ محفوظ کتاب پایه و دیگر نشریات NA را از دست خواهیم داد.

اینجا باید مسئله حفظ اعضا خدمات جهانی NA، کارمندان و پیمانکاران آن در برابر شکایت قانونی یا پرداخت غرامت را شفاف سازیم. این مورد به این معنی است که اطمینان حاصل شود اعضا هیئت امنا و کارمندان خدمات جهانی NA بخاطر انجام وظیفه خود در شرایطی قرار نگیرند که در زندگی شخصی خود از لحاظ مالی نابود شوند. این حمایت از ایشان می‌شود زیرا قابل تصور نیست افرادی از طرف

ما در شرایط سختی قرار گیرند و انجمن ما از آنها حمایت نکند. این به معنای داشتن حق و حقوق بیشتر از ذینفع نیست. به خاطر داشته باشید که ذینفع یعنی "انجمن NA در کل" در شرایط عادی فعالیت تحت این قرارداد، یا NA در کل در خطر شکایت قانونی قرار ندارد، فقط امین است که در خطر شکایت قانونی قرار دارد. تنها دلیلی که ذینفع آن گونه که در قرارداد تعریف شده دارای مصونیت از پرداخت غرامت نیست این است که ذینفع به هیچ وجه توسط قرارداد مسئولیت پذیر نیست.

چرا بخش ۷ وجود دارد؟

سازمان‌های که فعالیت سیاسی دارند توسط مقامات مالیاتی متفاوت از سازمان‌های غیرحزبی دسته بندی می‌شوند. بنابراین هر سازمان عام‌المنفعه یا خیریه که درخواست معافیت از پرداخت مالیات دارد باید چنین دوراندیشی در اساسنامه خود داشته باشد.

بند ۷: انقضا

تحت چه شرایطی "هدف قرارداد برآورده" می‌شود؟

این یک بند استاندارد در اساسنامه یا آیین‌نامه سازمان‌های غیرانتفاعی است. هدف این قرارداد زمانی برآورده می‌شود که اعتیاد ناپدید شود یا برای آن درمانی یافت شود، که به نظر می‌رسد غیرممکن باشد. از طرف دیگر ممکن است تحقق هدف قرارداد غیرممکن باشد، برای مثال قانونی وضع شود که همکاری معنادان با همدیگر غیرقانونی شود.

بند ۸: قلمرو یا دادرسی

چرا کالیفرنیا، و نه یک ایالت دیگر در آمریکا؟

به دلیل اینکه استانداردها و قوانین پاسخگویی برای امین در کالیفرنیا نسبت به دیگر ایالت‌ها بسیار سختگیرانه‌تر است. ثبت مایملک معنوی انجمن در کالیفرنیا بیشترین حمایت ممکن را از انجمن می‌کند. خدمات جهانی NA دفتر اصلی خود در کالیفرنیا را از سال ۱۹۷۷ ثبت کرده است. دفتر دادستان کل کالیفرنیا اگر ما می‌خواستیم این قرارداد را در یک ایالت دیگر با قوانین آسان‌تر ثبت کنیم، احتمالاً مشکوک می‌شد و سئوالات زیادی در ذهن او پیش می‌آمد.

چرا دادگاه بدون هیئت ژوری؟

زیرا این نوع قرارداد تحت قوانین مدنی قرار می‌گیرند و نه قوانین جنایی، و در دادگاه‌های مدنی از ژوری استفاده نمی‌شود. این صرفاً بیان یک واقعیت حقوقی است که در مورد این نوع قراردادها طبق قوانین کالیفرنیا صدق می‌کند، و نه بند خاصی در قرارداد مایملک معنوی انجمن.

بند ۹: ثبت قرارداد

زمانی که این قرارداد تأیید شد، رابطین مناطقی که از طرف گروه‌های خود رای داده بودند به عنوان نماینده یک نفر را در بین خود انتخاب کردند تا ابزار قرارداد را قبل از به ثبت رسیدن نزد دادستان کل کالیفرنیا همانگونه که در صفحه ۵ است، امضا کند. در صورت اصلاح قرارداد نیز همین کار باید تکرار شود.

مقررات اجرایی قرارداد

بخش بعدی سند قرارداد "مقررات اجرایی" است، یعنی اساسنامه و آیین‌نامه‌ای که مدیریت و اداره واقعی قرارداد و رابطه بین طرفین قرارداد را مشخص می‌کند، یعنی رابطه بین: انجمن، نمایندگان آن یا همان رابطین مناطق، و خدمات جهانی NA

بند ۱

بخش ۱

بخش ۱ تاریخچه مختصری از رابطه بین طرفین قرارداد است که از قبل از بوجود آمدن قرارداد مایملک معنوی بین انجمن، دفتر خدمات جهانی، هیئت امناء و کنفرانس خدمات جهانی برقرار بود.

بخش ۲

بخش ۲ هدف اصلی مقررات اجرایی را خلاصه می‌کند.

بخش ۳

بخش ۳ بطور خلاصه سه طرف حاضر در قرارداد مایملک معنوی انجمن را تعریف می‌کند: ودیعه‌گذار، امین و ذینفع. در کلیه قراردادهای از این دست، ودیعه‌گذار خط مشی کلی را جهت اداره مایملک قرارداد تعیین می‌کند. امین نیز دستورالعمل‌های ودیعه‌گذار را در مدیریت روزانه مایملک تحت قرارداد اجرا می‌کند. و ذینفع افراد یا گروه‌های هستند که منافع قرارداد به سود ایشان است. در این قرارداد، ودیعه‌گذار انجمن NA است که وجدان و صدای گروه‌های آن از طریق رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی شنیده و اجرا شد، امین خدمات جهانی NA است و ذینفع انجمن NA در کل است. ما باور داریم که نقش این قرارداد در راستای نقشی است که رابطین مناطق، خدمات جهانی NA، و انجمن از قبل جهت توسعه NA ایفا کرده‌اند. به استثنای تعریف محدودی که ما از ودیعه‌گذار داشتیم و آن را به عنوان یک بدنه متشکل از رابطین مناطق معرفی کردیم، چیز جدید دیگری در انجمن توسط قرارداد مایملک معنوی مطرح نکرده‌ایم. ما فقط سعی کردیم روابط موجود خدماتی در انجمن را انعکاس دهیم.

روش‌های که جهت نقش انجمن به عنوان ودیعه‌گذار توصیف شده خیلی خاص و منحصر به فرد است، دلیل آن چیست؟

در ایجاد قرارداد، ما در اصل کنفرانس خدمات جهانی را به عنوان ودیعه‌گذار تعریف کرده‌ایم. از لحاظ تاریخی گروه‌های NA این اختیار و قدرت را به کنفرانس داده‌اند تا برای خدماتی که بر روی کل انجمن تاثیر می‌گذارد تصمیم‌گیری کند، که آن را در موقعیت مناسبی قرار می‌دهد تا به عنوان ودیعه‌گذار در قرارداد مایملک معنوی مطرح شود. اگرچه شناسایی کنفرانس خدمات جهانی به عنوان ودیعه‌گذار می‌توانست دو مشکل به وجود آورد.

اول اینکه ودیعه‌گذار باید مالک واقعی هر چه تحت قرارداد قرار می‌گیرد، باشد، ما مجبور بودیم راهی پیدا کنیم تا خود انجمن را به عنوان ودیعه‌گذار و در نتیجه مالک منصفانه (یا اخلاقی) نشریات و لوگوهای NA شناسایی کنیم.

دوم اینکه توسط تائید دوازده مفهوم خدماتی NA در سال ۱۹۹۲، انجمن ما موافقت کرد تا تصمیماتی که بر پیام NA تاثیر می‌گذارد باید به نحوی در گروه‌های NA گرفته شود. برای مثال، متن مفهوم دو می‌گوید "پیشنهاد ایجاد تغییر در دوازده قدم، دوازده سنت، نام، ماهیت، یا هدف NA باید مستقیم توسط گروه‌ها تائید شود." نام NA بعنوان یکی از علائم تجاری و آرم خدماتی به عنوان یکی از مایملک معنوی تحت پوشش این قرارداد است، ماهیت و هدف NA که در نشریات حق چاپ محفوظ توصیف شده نیز تحت پوشش این قرارداد قرار می‌گیرد. دادن اختیار به بدنه کنفرانس خدمات جهانی جهت تصمیم‌گیری درباره مایملک معنوی انجمن به نظر می‌رسد که بر خلاف روح دوازده مفهوم باشد. به نحوی قرارداد باید یا گروه‌های NA یا نمایندگان مستقیم آن را به عنوان ودیعه‌گذار جمعی شناسایی کند.

اگرچه، ما نمی‌توانستیم وظایف ودیعه‌گذار را در قرارداد مایملک معنوی انجمن به عنوان گروه‌های پراکنده نشان دهیم، زیرا تصمیماتی که ودیعه‌گذار می‌گیرد بر انجمن در کل تاثیر می‌گذارد. و دادن امکان اینکه گروه‌ها بطور جداگانه اقدام و عمل کنند می‌تواند دیگر گروه‌ها یا NA در کل را بطور جدی تحت تاثیر قرار دهد که در تضاد با سنت چهار است. بنابراین ما مجبور بودیم روشی پیدا کنیم تا گروه‌ها و نمایندگان مستقیم آنها بتوانند با هماهنگی یکدیگر مسئولیت ودیعه‌گذاری را انجام دهند، تا همگی بتوانند در تصمیماتی که بر رویشان تاثیر می‌گذارد سهم داشته باشند.

به همین دلیل ودیعه‌گذار این گونه تعریف شده است:

۱. انجمن NA
۲. که گروه‌های صدا و نظر خود را اعلام کنند
۳. از طریق رابطین مناطق
۴. در کنفرانس خدمات جهانی

انجمن که از طریق رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی صدا و نظر گروه‌های خود را اعلام می‌کند، به عنوان ودیعه‌گذار شناخته می‌شود، بنابراین به حق مالک نشریات و لوگوهای NA است. گروه‌های NA کنترل مستقیم قرارداد را در دست دارند زیرا قرارداد بطور مستقیم بر منافع هر گروه NA تاثیر دارد. فقط نمایندگان مستقیم گروه‌ها، یعنی رابطین مناطق حق تصمیم‌گیری از طرف آنها درباره قرارداد را دارند. رابطین مناطق نیز فقط می‌توانند در چهارچوب کنفرانس خدمات جهانی در این رابطه تصمیم بگیرند، تا مطمئن باشند اعمالی که بر روی کل انجمن تاثیر می‌گذارد با هماهنگی کامل انجام می‌شود.

بند ۲

چهار بخش اول این بند خیلی ساده مایملکی که تحت این قرارداد هستند را توصیف می‌کند، یعنی: دوازده قدم و دوازده سنت NA، نشریات NA، نام و آرم و حق چاپ نشریات NA. سند قرارداد به وجود آوردن؛ اصلاح، و استفاده از آنها طبق خط مشی تائید شده را توضیح می‌دهد.

مالکیت

در سراسر بند ۲ ما جملاتی مشابه این پیدا می‌کنیم که می‌گوید: "مالکیت (نشریات ما) به نام امین ثبت می‌شود" خدمات جهانی NA. بعضی اعضا ممکن است بپرسند "آیا این به آن معنا است که انجمن مالک نشریات خود نیست؟" جواب این سؤال منفی است.

از زمانی که دفتر خدمات جهانی (که حالا خدمات جهانی NA خوانده می‌شود) در اوایل دهه ۱۹۷۰ تشکیل شد، مالک قانونی و ثبت شده حق چاپ نشریات بوده است. اگرچه مالک برحق و اخلاقی نشریات خود انجمن است، همانطور که در بند ۱ بخش ۳ این مقررات ذکر گردیده است. خدمات جهانی NA به هر حال یک بدنه کاملاً مستقل نیست، بلکه شرکت خدمات جهانی متعلق به انجمن است. همه آن چیزی که بند ۲ می‌گوید این است که مالکیت نشریات انجمن به نام شرکت قانونی انجمن ثبت گردیده است.

در مورد بخش ۳، آیا این بند شامل لیوان، ترازنامه روزانه، و دیگر محصولات و یادبودها می‌شود؟
علائم تجاری و لوگوهای خدماتی که در بخش ۳ توصیف شده‌اند، جزو مایملک معنوی هستند. استفاده از آرم و لوگو بر روی لیوان، ترازنامه روزانه یا دیگر محصولات و یادبودها منوط به رعایت مقررات امین است.

در مورد بخش ۳، معنی "ترکیبی" را توضیح دهید؟

ترکیب کردن لوگوهای NA در انجمن کاری عادی است، برای مثال حروف NA را بصورت کمرنگ و محو بر روی درخت NA قرار می‌دهند.

آیا بخش ۴ بر روی "پیامی در راه" خبرنامه H&I تاثیر می‌گذارد؟

پیامی در راه در حال حاضر تحت پوشش حق چاپ محفوظ نیست زیرا کنفرانس دستور محدودیت کپی کردن آن را صادر نکرده است.

بخش ۵: آثار ساخته شده

بخش ۵ تعریف روشن و واضحی از اینکه نشریات NA چگونه خلق و حق چاپ آن ثبت می‌گردد، ارائه نموده است. ما باور داریم این تعریف مطابق و در راستای خط مشی جاری انجمن و همینطور فلسفه انجمن ما در مورد گمنامی و پاسخگویی خدمتگزاران مورد اعتماد است. زمانی که خدمتگزاران مورد اعتماد در پروژه‌های خدماتی NA نقش ایفا می‌کنند، ما از ایشان انتظار داریم به دنبال مسائل مالی، ملکی و شهرت برای خود نباشند بلکه با از خوگذشتگی به انجمن خدمت کنند. و از انجمن‌مان انتظار داریم از طریق نمایندگان خود در ساختار خدماتی بر این پروژه‌ها از ابتدا تا پایان اختیار و مسئولیت نهایی خود را حفظ کند.

آیا منظور این است که هیچ نشریه‌ای نمی‌تواند خارج از هیئت امانا شکل گیرد؟ آیا عضو، گروه، ناحیه، منطقه از نوشتن نشریات برحذر شده‌اند؟

جواب هر دو سؤال منفی است. در ابتدا توجه داشته باشید که این بخش به کلیه هیئت‌ها و کمیته‌ها خدمات جهانی اشاره دارد و نه فقط کمیته نشریات کنفرانس. مواردی که توسط یک عضو، گروه، ناحیه، یا منطقه شکل گرفته باید به همراه رضایت‌نامه رها سازی حق چاپ برای ما ارسال شود تا تحت پوشش حق چاپ محفوظ نشریات NA در آید.

آیا این بخش به این مفهوم است که نام هیچ فردی که دانش و آگاهی عمیقی درباره بخشی از بهبودی یا انجمن دارد، را نمی‌توان در نشریات چاپ کرد؟

اگرچه ما در هیچ یک از کتاب‌ها یا پمفلت‌ها نام هیچکس را به عنوان ناشر یا نویسنده درج نمی‌کنیم، اما این بخش در این رابطه نیست. این بخش می‌گوید افرادی که نقشی چه کوچک و چه بزرگ در خلق

نشریات NA دارند، باید برای منفعت انجمن این کار را انجام دهند و نه نفع شخصی خود. حق چاپ آن به نام امین ثبت خواهد شد، تا از منافع کل انجمن محافظت کند و نه به نام کسی که در آن پروژه نقشی داشته است. اعضا خلاق و توانا که می‌خواهند مطلبی بنویسند و انتشار دهند باید آن را به نام خود ثبت کنند و مشکلی ندارند به شرط اینکه از نام یا علائم تجاری یا لوگوی NA استفاده نکنند.

این موضوع که ودیعه‌گذار کنترل دائم نشریات را از ابتدا تا انتها در دست دارد، به این معنی است که کنترل خبرنامه نواحی و مناطق را نیز در اختیار دارد؟

خیر. این مورد فقط درباره نشریات تحت پوشش قرارداد مایملک معنوی صدق می‌کند. نشریاتی که به نام NA در کل خلق گردیده‌اند. برای اطلاعات بیشتر در مورد خبرنامه محلی به راهنمای تأیید شده به نام خبرنامه NA مراجعه کنید.

بند ۳

در این بند نقش انجمن در خلق، تأیید و اصلاح نشریات NA به صراحت توصیف شده است، که می‌گوید: انجمن که صدای گروه‌های آن توسط رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی شنیده می‌شود، در حال حاضر اختیار انحصاری تأیید و اصلاح نشریات NA را دارد. و از طریق کارگزاران مورد اشاره در بخش ۱، کنفرانس خدمات جهانی و هیئت‌ها و کمیته‌های آن جزئیات کار خود را انجام می‌دهد.

آیا منظور از بخش ۱ این است که نشریات و غیره نمی‌توانند خارج از کنفرانس خدمات جهانی/ یا دفتر خدمات جهانی خلق شوند، برای مثال در گروه‌ها یا نواحی؟

خیر. این بند می‌گوید کنفرانس اختیار انحصاری نشریاتی را که "برای و از طرف انجمن NA" خلق شده‌اند را دارد. که اینجا منظور کل انجمن است.

آیا چیزی استثنا شده است، مثلاً (چیپ، لیوان، و غیره)؟

خیر. اینجا منظور خود محصولات نیست، بلکه منظور علائم تجاری و لوگوی خدماتی NA است که بر روی آنها چاپ می‌شود. هر نوع محصولی و مهم نیست سازنده آن کیست.

چرا بخش ۲ در مقررات درج شده است؟

برای روشن شده رابطه بین کنفرانس خدمات جهانی که بدنه تصمیم‌گیرنده اصلی ما است، با هیئت‌ها و کمیته‌هایش. در حالیکه ودیعه‌گذار (رابطین مناطق حاضر در کنفرانس خدمات جهانی) اختیار مستقیم قرارداد مایملک معنوی را دارد، اما در همان حال ودیعه‌گذار رابطه پایداری با هیئت‌ها که تسهیل کننده کار واقعی برای خلق نشریات جدید یا اصلاح نشریات موجود است را نیز دارد.

به نظر می‌رسد که کتاب پایه و دیگر نشریات بهبودی NA را می‌توان فقط با اعلام از صد و پنجاه روز قبل بازبینی نمود، آیا حقیقت دارد؟

از لحاظ فنی بله. این نشان دهنده اقدام کنفرانس است. اگرچه همین نکته نشان دهنده این درک است که باید به انجمن زمان کافی و در حد ممکن داد تا نشریه جدید یا اصلاح شده که جهت تأیید ارائه شده را بررسی کند.

بند ۴

این بند از مقررات اجرایی با جزئیات کامل نقش، مسئولیت‌ها، و محدودیت‌های که در مدیریت و اداره نشریات و لوگوهای انجمن برای خدمات جهانی NA در نظر گرفته شده است را توضیح می‌دهد.

بخش ۳: رابطه امانی چیست؟

بخش ۳ رابطه امانی بین ودیعه‌گذار (بدنه رابطین انجمن) و امین (خدمات جهانی NA). اصولاً رابطه امانی زمانی است که یک نفر چیزی را جهت نگهداری و حفظ به امانت می‌سپرد (برای مثال: حق چاپ) و سفارشات لازم جهت مراقبت از آن را می‌دهد. ملاحظات بیشتری نیز طی زمان ممکن است داده شود که مراقبت‌کننده موظف به رعایت آن است. اگرچه ممکن است مورد به امانت سپرده شده از لحاظ قانونی به نام مراقبت‌کننده ثبت شود، اما مالک اصلی آن (که در این مورد انجمن است) تحت قانونی بنام "حق عادلانه مالکیت" مایملک خود را حفظ می‌کند و هر زمان که صلاح دید می‌تواند آن را پس بگیرد. این حالت رابطه امانی نامیده می‌شود، و با ترتیباتی که طی سالیان جهت مدیریت و حفاظت از حق چاپ نشریات تائید شده NA و آرماها و لوگوها اتخاذ شده است کاملاً همخوانی دارد.

آیا بخش ۴ در تضاد با بند ۵ بخش ۴ مورد ۱۱ از ابزار قرارداد نیست؟

خیر این بخش منافاتی با اختیار امین در راستای استخدام افراد که در ابزار قرارداد ذکر گردیده، ندارد. بلکه بطور مخصوص می‌گوید: "که این تبصره به معنی جلوگیری از امین جهت پرداخت حق الزحمه به افرادی که به او خدماتی را ارائه می‌کنند تا امین به اهداف خود برسد، نیست."

چند نمونه از هزینه‌ها را ذکر کنید؟

هزینه - بلیط هواپیما، هتل، غذا، و هزینه‌های معمول دیگر - که اعضا هیئت امانا بطور مستمر جهت شرکت در جلسات اداری هیئت امانا دارند. یا هزینه عادی تلفن جهت هماهنگی‌های لازم برگزاری جلسات هیئت امانا.

آیا می‌توان نویسندگانی که غیر معتاد هستند را استخدام کرد؟ آیا اساسنامه خاصی وجود دارد؟

اگرچه در این بخش هیچ محدودیتی برای استخدام نویسندگان غیرمعتاد در نظر گرفته نشده است، اما اساسنامه کنفرانس خدمات جهانی استفاده از آنها را جهت نوشتن نشریات NA ممنوع کرده است که بنظر در این رابطه صراحت دارد.

در رابطه با بخش ۷، آیا منظور این است که هر زمان می‌توان لوگوها را تغییر داد؟

اگر منظور شما از لوگوها نام NA، آرم NA در دو دایره، آرم خدماتی که مربع درون دایره است، یا آرم گروه‌های NA، هستند پاسخ منفی است. تغییر در علائم تجاری یا لوگوی خدماتی فقط توسط انجمن که صدا و نظر گروه‌هایش توسط رابطین مناطق در کنفرانس شنیده می‌شود امکان‌پذیر است.

آیا بخش ۲ به این معنی است که امین (خدمات جهانی) کنترل کامل قیمت‌گذاری نشریات را دارد؟

بله خدمات جهانی کنترل قیمت‌گذاری بر نشریات و محصولات که به فروش می‌رساند را دارد. این خط مشی از آغاز به وجود آمدن دفتر استاندارد بوده است.

بخش ۱۱: امین چگونه از مایملک تحت قرارداد محافظت می‌کند؟

این بخش فرآیند حفاظت از مایملک معنوی را توضیح می‌دهد. این بخش به خدمات جهانی NA اجازه می‌دهد تا در زمان مقتضی نسبت به سواستفاده از حق چاپ، علائم تجاری، و آرم خدماتی عکس‌العمل نشان دهد و نیز همینطور به انجمن در این رابطه اطلاع‌رسانی کند. همینطور به دفتر اجازه می‌دهد تا به روشی که به نفع انجمن است این مشکل را حل کند بشرطی که با اعضا هیئت امنا هماهنگ کرده باشد. مفاد بخش ۱۱ هماهنگ است با مصوبه کنفرانس خدمات جهانی در سال ۱۹۹۱ در مورد سواستفاده از مایملک معنوی.

در رابطه با بخش ۱۱ مورد ۵، آیا منظور این است که خدمات جهانی NA می‌تواند اقامه دعوی کند بدون اینکه با کنفرانس خدمات جهانی هماهنگ کند اگر فکر کنند که باعث بخطر افتادن موفقیت در پرونده می‌شود؟

بله زمانی که مدارک جهت ایجاد قرارداد جمع‌آوری می‌شود، تنها موقعیت و شرایطی که جهت ایجاد این بخش متصور بود این بود که یک یا چند نفر از شرکت‌کنندگان کنفرانس خودشان هدف شکایت قانونی قرار گیرند. توجه داشته باشید این بخش می‌گوید نمی‌توان اعلام این موضوع را مخفی نگه داشت مگر اینکه "به وضوح توانایی امین جهت حفاظت موثر از مایملک معنوی را به خطر اندازد." اگر رابطين مناطق به عنوان ودیعه‌گذار متوجه شوند که اعلام اقامه دعوی بدون دلیل از ایشان مخفی شده است، می‌تواند و باید از خدمات جهانی NA بخواهند تا موضوع را اعلام کند.

بخش ۱۲: الزامات امین در راستای ارائه گزارش چیست؟

این بخش نشانگر خواست انجمن مبنی بر ارائه گزارش مالی کامل از امور مالی و اجرایی خدمات جهانی NA است بخصوص در رابطه با فروش نشریات. این بخش اطمینان حاصل می‌کند که خدمات جهانی NA به عنوان امین در مورد چگونگی مدیریت مایملک معنوی پاسخگو باشد.

بند ۵

این بند نقش ذینفع یعنی انجمن NA بطور کل را در قرارداد توصیف می‌کند. یک بخش خیلی مهم در این بند بخش ۳ است که توجه ویژه شما را می‌طلبد.

مورد ۳:

این بخش بسیار فراتر از شرایط قانونی است که عموماً در قراردادها مطرح می‌گردند. بطور عادی در قراردادها ذینفع به هیچ وجه و تحت هیچ شرایطی نمی‌تواند دفاتر و سوابق امین را بازرسی یا بررسی کند. اما چنین موردی برای NA مناسب نیست بخصوص با در نظر گرفتن سنت نه و مفهوم دوم. بنابراین ما بخش ۳ را به وجود آوردیم تا انجمن بتواند دفاتر خدمات جهانی NA را بررسی کند. هر منطقه‌ای می‌تواند دفاتر خدمات جهانی NA به غیر از سوابق شخصی را بررسی کند. (قوانین فدرال آمریکا کارفرمایان را مکلف می‌کند تا دفاتر خود را کاملاً محرمانه نگه دارد.) تیم بازرسی توسط یکی از اعضا هیئت امنا به عنوان واسطه یا کنترل‌کننده بازرسی هدایت می‌شود. گزارش بازرسی باید عینی باشد و بین رابطين مناطق توزیع گردد. این فرآیند بازرسی دو کار انجام می‌دهد:

۱. هر نوع مجادله، شایعه و سوطن درباره نحوه مدیریت قرارداد توسط خدمات جهانی را خنثی می‌سازد.

۲. فضا را برای ارتباط صادقانه مهیا می‌کند و شک و تردید را از بین می‌برد.

آیا دلیل خاصی باید وجود داشته باشد تا بتوان درخواست بازرسی داد؟

مورد سوم از "شرایط بازرسی" می‌گوید کمیته خدماتی منطقه‌ای که درخواستی بازرسی می‌دهد باید "جزئیات نگرانی خود و موارد خاصی که می‌خواهد در اجرای قرارداد بازرسی شود را توضیح دهد." این ماده بازرسی از جنبه‌های خاص قرارداد را مجاز می‌داند، و عملیات بازرسی باید فقط محدود به موارد مورد نگرانی باشد.

بند ۶

این بند یک رویکرد دو مرحله‌ای برای لغو و واگذاری مجدد اختیارات و مسئولیت‌های امین را فراهم می‌کند. این طرح براساس این واقعیت است که لغو مسئولیت‌های امین یک حرکت سازمانی بزرگ خواهد بود. چنین حرکتی باید فقط در صورتی انجام شود که نگرانی گسترده و جدی در مورد توانایی امین جهت انجام مسئولیت‌های خود وجود داشته باشد که پس از بررسی کامل و دقیق می‌تواند انجام شود.

بخش ۱

اولین مرحله از فرآیند لغو توضیح می‌دهد که چگونه باید تعیین شود که آیا نگرانی اساسی در مورد مدیریت و اداره قرارداد وجود دارد یا خیر. اگر دارد به رای اکثریت رابطین مناطق نیاز است تا پیشنهاد بررسی لغو تائید گردد.

بخش ۲ و ۳

مرحله دوم از فرآیند لغو بررسی، لغو، و واگذاری مجدد را بطور عملی توضیح می‌دهد. این مرحله یک دوره کنفرانس طول می‌کشد تا کامل شود و زمان لازم برای گفتگو و تبادل نظر انجمن وجود داشته باشد. کمیته‌ای که جهت بررسی تشکیل می‌شود تا پیشنهاد لغو را بررسی کند متشکل خواهد بود از تلفیقی از شرکت‌کنندگان در کنفرانس خدمات جهانی، و هدایت و گرداندگی یکی از هیئت امنا. لغو اختیارات و مسئولیت‌های امین به تائید و رای دوسوم از رابطین مناطق نیاز دارد تا از اجماع قابل ملاحظه‌ای در رابطه با چنین تصمیم وزین و مهمی اطمینان حاصل شود.

بند ۷

این بند یک فرآیند ساده جهت اصلاح مقررات اجرایی قرارداد، یا ابزار قرارداد است. بازنگری و اصلاح مقررات اجرایی را می‌توان در حال و درجا انجام داد، اما اصلاح ابزار قرارداد به زمان بیشتری نیاز دارد به آن دلیل که از توجه کافی به آن مورد خاص اطمینان حاصل شود.

اگر ساختار تغییر کند چه اتفاقی برای قرارداد می‌افتد؟

بند ۷ مقررات اجرایی قرارداد به روشنی فرآیندی را توصیف کرده که بر طبق آن هر دو هم ابزار و هم مقررات می‌توانند اصلاح شوند تا با تغییرات ساختار همخوان و هماهنگ باشند.

واژه‌نامه

A

Arbitration: (حکمت، داوری)

روش‌های خاصی که دعاوی مدنی خارج از دادگاه رسیدگی شوند، در کالیفرنیا تحت پوشش قوانین مدنی (بند ۵ بخش ۴ مورد ۹)

B

Bond. (تعهدنامه، ضمانت‌نامه)

وثیقه‌ای که اجرای عملی که از قبل بر سر آن توافق شده است را ممکن می‌سازد، که اگر آن عمل با موفقیت انجام نشود مصادره شود.

C

Conveyance. (انتقال مالکیت)

انتقال اموال (بخصوص ملک) از یک فرد به فردی دیگر از طریق قانون. در قوانین مدرن فقط توسط سند کتبی بین افرادی که در قید حیات هستند.

Copyrights. (حق چاپ محفوظ)

حق انحصاری که طبق قانون ارائه می‌گردد... به ناشرین، شاعران، طراحان و غیره تا اثر خود را چاپ، انتشار یا به فروش رساند.

E

Encumber. (رهن، گرو)

رهن یا ممنوع معامله کردن ملک یا اموال بخصوص در برابر وام.

F

Fiduciary. (امانی)

یک رابطه امانی رابطه‌ای است که براساس اعتماد یک فرد براساس درستکاری و امانتداری فرد دیگری شکل می‌گیرد. اصولاً رابطه امانی زمانی است که یک نفر چیزی را جهت نگهداری و حفظ به امانت می‌سپرد (برای مثال: حق چاپ) و سفارشات لازم جهت مراقبت از آن را می‌دهد. ملاحظات بیشتری نیز طی

زمان ممکن است داده شود که مراقبت‌کننده موظف به رعایت آن است. اگرچه ممکن است مورد به امانت سپرده شده از لحاظ قانونی به نام مراقبت‌کننده ثبت شود، اما مالک اصلی آن (که در این مورد انجمن است) تحت قانونی بنام "حق عادلانه مالکیت" مایملک خود را حفظ می‌کند و هر زمان که صلاح دید می‌تواند آن را پس بگیرد.

H

Hybrid trademarks, service marks.

(علامت تجاری و خدماتی ترکیبی)

ترکیب کردن علامت تجاری یا خدماتی با یک یا چند علامت دیگر چه ثبت شده باشند چه نباشند

I

Indemnification. (توان، غرامت)

ایمن‌سازی در برابر صدمه، گم کردن یا لطمه (بخصوص از طریق بیمه نامه)

Infringement. (تخلف)

تجاوز یا تخلف از (قانون، الزام، اختیار، حق چاپ، ثبت برند و غیره)

Injunction. (حکم دادگاه)

یک حکم قضایی برای شخصی که تهدید به نقض حق دیگری می‌کند یا حق کسی را نقض کرده است تا از رفتار خود دست بردارد و دیگر آن را ادامه ندهد یا او را وادارد تا جبران خسارت نماید.

Intellectual property. (مایملک معنوی)

خلاقیت براساس فکر و روح. انواع مایملک معنوی شامل نشریات، علائم تجاری، برندها.

L

Legal form of business. (شکل قانونی کسب)
نوع سازمانی که تحت آن عنوان شرکتی نزد دولت ثبت می‌شود. که شامل شرکت خصوصی، بنیاد، سهامی، و غیره.

P

Pecuniary profit. (سود مالی)
منفعت یا انتفاعی که از طریق شکایت قانونی به دست می‌آید.

Performance audit. (حسابرسی عملکرد)
بررسی دقیق و موشکافانه روش‌های مدیریتی (به روش‌های زیر)

Detail: (با جزئیات)
حسابرسی عادی که حساب‌برسان خبره به محل دفتر مراجعه می‌کنند و دفاتر را حسابرسی می‌کنند و گزارش مالی سالانه تهیه می‌کنند، و امانتداری و درستی دفاتر را تأیید می‌کنند. این نوع حسابرسی روشی است که در دفتر خدمات جهانی از آن استفاده می‌شود و گزارش سالانه تهیه می‌شود.
حسابرسی عملکرد روش پیچیده‌تری است و زمان زیادی نیاز دارد و هزینه سنگینی دارد. حساب‌برسان در این شرایط به دفتر مراجعه می‌کنند و همه مسائل مالی، پرداخت‌ها، دریافت‌ها، هزینه‌ها را بررسی و پیگیری می‌کنند. وقتی کارشان تمام می‌شود ایشان گزارشی کامل به همراه توصیه‌های مالی خود را ارائه می‌کنند. چنین حسابرسی تا کنون از دفتر خدمات جهانی انجام نشده است.

Perpetual charitable trust.
(قرارداد دائمی خیریه)

دائمی به معنی "هرگز متوقف نشدن، مستمر، ابدی و نامحدود" قرارداد خیریه به عنوان یک رابطه امانی تعریف می‌شود زیرا اموالی را که جمع‌آوری می‌شود به دلیل آن است که در راستای امور خیریه به دیگران تحویل گردد.

هدف خیریه به معنی دست زدن به کاری است که برای جامعه و محیط نافع است. و رابطه امانی نیز رابطه‌ای است که براساس اعتماد یک نفر به درستکاری و امانتداری شخصی دیگر شکل می‌گیرد.

Probate Code, California.

(کد وثیقه، کالیفرنیا)
شعبه دولتی قراردادهای مدنی کالیفرنیا

Prudence. (حزم و احتیاط)

توانایی تمیز دادن بهترین روش سیاسی یا اقدامات پرمفعت و اجرای کارها با بینش دقیق، روشن بینی، آگاهی، مهارت و بصیرت. توجه داشته باشید که این کلمه در دادگاه‌های مدنی کالیفرنیا در مورد قراردادهای به معنی رعایت استانداردها است.

R

Ratify. (تصویب کردن)

تأیید کردن یا اعتبار دادن به عمل یا وعده‌ای توسط رضایت داشتن و تأیید کردن کاری که انجام شده است.

Recovery literature. (نشریات بهبودی)

هر نوع کتاب، کتابچه یا پمفلتی که از ابتدا جهت استفاده اعضا یا توزیع و استفاده گروه‌های انجمن در چهارچوب جلسات بهبودی تهیه شده باشد.

Register. (ثبت)

رود رسمی به اسناد و ثبت هر چیز، به خصوص توسط شخصی که حق این کار را دارد.

S

Seizure orders. (حکم مصادره)

زمانی که دادگاه دستور مصادره اموال کسی را بدهد تا ضرر طرف مقابل را پرداخت کند یا از وقوع جرمی جلوگیری کند.

Service marks. (آرم خدماتی)

یک علامت که نشانگر هویت خدماتی است که ارائه می‌شود.

Service materials. (مقالات خدماتی)

کتابچه یا انواع مقالاتی که با هدف استفاده در چهارچوب هیئت‌ها و کمیته‌های خدماتی انجمن تهیه شده‌اند

Settlor. (واگذار کننده)

در فرهنگ لغات به عنوان کسی تعریف شده که ملک یا دارایی را واگذار می‌کند. در جایی که قرارداد می‌گوید انجمن و دبیعه‌گذار است به این معنی است که انجمن هم خالق مایملک معنوی است و هم آن را به امانت و ودیعه می‌گذارد و بنابراین مالک برحق آن نیز می‌باشد.

T

Third-party liability. (مسئولیت شخص سوم)

یک تعهد یا مسئولیت که در ذات یک ادعا یا شکایت احتمالی وجود دارد. یعنی حالتی که امین متهم به صدمه زدن نیست و خود نیز ادعای ندارد که به او لطمه خورده است اما به خاطر صدمه دیگری مسئول شناخته می‌شود.

Trademark (علامت تجاری)

آرم و لوگوی که ثبت قانونی شده است و فقط تولید کننده و فروشنده‌ای که مالک آن است می‌تواند بر روی محصولات خود از آن استفاده کند و توسط این کار تمایز خود را با دیگر سازمان‌ها مشخص کند.

نحوه استفاده توسط گروهها

این دستورالعمل روش و نحوه استفاده مناسب از لوگو NA و نشریات بهبودی آن توسط گروهها را ترسیم می‌کند. همینطور این دستورالعمل معیارهای را که یک گروه می‌تواند در نظر گیرد تا از استفاده نامناسب از مایملک اجتناب کند را بیان نموده است. تعریف یک گروه NA - ذات، عملکرد، و نقش گروه در انجمن NA - در راهنمای خدمات محلی NA ذکر گردیده است. شما را تشویق می‌کنیم قبل از اینکه بخواهید از این دستورالعمل استفاده کنید، آن قسمت از راهنمای خدمات محلی را بخوانید.

استفاده توسط هیئت‌های خدماتی و کمیته‌های NA

هیئت‌های خدماتی و کمیته‌ها که بطور مستقیم یا غیرمستقیم توسط گروههای NA تشکیل شده‌اند، امکان استفاده از لوگوی NA و نشریات بهبودی به نحوی که در این دستورالعمل درج شده را دارند، به شرط اینکه خود را نزد خدمات جهانی NA ثبت کرده باشند.

استفاده توسط اعضا بصورت انفرادی یا توسط افراد غیر عضو

دستورالعمل موجود در این بولتن یا بولتن‌های دیگر در رابطه با مایملک معنوی به اعضا NA بصورت انفرادی یا افراد خارج از NA اجازه استفاده از علائم تجاری یا مایملک معنوی را نمی‌دهد. اعضا NA یا دیگرانی که می‌خواهند از علائم تجاری NA یا نشریات بهبودی حق چاپ محفوظ استفاده کنند باید مستقیم و کتبی با خدمات جهانی NA تماس بگیرند.

دستورالعمل استفاده از علائم تجاری NA

تعدادی از علائم تجاری ثبت شده انجمن NA عبارتند از: نام NA، آرم خدماتی مربع درون یک دایره، حروف NA در دو دایره، و لوگو اصلی گروههای NA، همگی در زیر آمده:



دستورالعمل استفاده

استفاده از علائم تجاری باید همیشه نشانگر جدیت ما در راستای هدف اصلی‌مان و اساس روحانی ما یعنی گمنامی باشد. نحوه استفاده از نام NA یا علائم تجاری توسط گروهها، هیئت‌های خدماتی، و کمیته‌ها نباید به گونه‌ای باشد که دارای بار و مسئولیت قانونی یا مالی برای انجمن، ساختار خدماتی، و سازمان‌های خارجی باشد.

علائم تجاری و خدماتی NA نباید به نحوی استفاده شود که تائید، تامین مالی، تبلیغ، یا وابستگی انجمن NA به یک سازمان خارجی را القا کند.

علائم تجاری NA نباید در ارتباط با هر مرجع قانونی، سیاسی، و یا شعارهای پزشکی یا مذهبی یا موارد و مضامین مرتبط دیگر استفاده شود.

استفاده داخل انجمنی از مایملک معنوی NA

بیانیه‌ای درباره خط مشی انجمن NA در رابطه با چاپ مجدد نشریات بهبودی NA با حق چاپ محفوظ و استفاده از علائم تجاری و آرم خدماتی NA توسط گروهها، هیئت‌های خدماتی، و کمیته‌ها.

بولتن شماره ۱ در مورد مایملک معنوی NA توسط انجمن NA که صدای گروههای آن از طریق رابطین خدمات منطقه‌ای در کنفرانس خدمات جهانی شنیده شد در تاریخ ۲۷ آوریل ۱۹۹۳ تائید گردید و از تاریخ ۱ مه ۱۹۹۳ لازم‌الاجرا شد. در کنفرانس سال ۱۹۹۷ و ۱۹۹۸ نیز بازبینی و تائید شد. این بولتن بر تمام بولتن‌ها و سیاست‌های قبلی در رابطه با استفاده از نشریات حق چاپ محفوظ و علائم تجاری و لوگوهای خدماتی توسط گروهها، هیئت‌های خدماتی و کمیته‌های NA برتری و ارجحیت دارد.

قرارداد مایملک معنوی با جزئیات کامل نحوه استفاده از نام، علائم تجاری و خدماتی، و نشریات بهبودی NA و محافظت و مدیریت آنها توسط خدمات جهانی NA را توضیح داده است. این قرارداد توضیح داده است که نام، علائم تجاری و خدماتی، و نشریات بهبودی NA به هر شکل و فرمی چه به زبان‌های دیگر و ترجمه آنها و با هر شکل ظاهری مانند چاپی، الکترونیکی یا هر نوع رسانه‌ای که ممکن است در آینده اختراع شود تحت پوشش این قرارداد و در اختیار خدمات جهانی هستند. دستورالعمل‌های دیگر که در این بولتن و دیگر بولتن‌ها در رابطه با مایملک معنوی در رابطه با استفاده انجمن از مایملک معنوی موجود است، الحاقیه و ضمیمه‌ای برای قرارداد مایملک معنوی هستند. این دستورالعمل‌ها، بخشی براساس موضوعات قانونی بنا شده‌اند و بخشی براساس ذات و طبیعت NA. از طریق رعایت این اقدامات ساده، انجمن اطمینان حاصل می‌کند که نام، علائم تجاری، و نشریات بهبودی NA همیشه جهت پیشبرد هدف اصلی ما در دسترس باشند.

تمام مواردی که در بولتن‌های مایملک معنوی به آنها پرداخته نشده است، تحت همان شرایط مندرج در قرارداد مایملک معنوی هستند. هر نوع سنوالی در رابطه با بولتن‌ها را به خدمات جهانی NA ارسال فرمائید.

این بولتن انعکاس‌دهنده خط مشی استفاده داخلی انجمن NA از مایملک معنوی NA است. استفاده از علائم تجاری و نشریات بهبودی به معنی متعهد شدن به رعایت این دستورالعمل‌ها است. استفاده از مایملک معنوی بدون رعایت این دستورالعمل‌ها ناشایست و غلط است. به اختلافات بر سر نحوه استفاده از مایملک معنوی در بولتن شماره ۵ پرداخته شده است.

علائم تجاری NA نباید به نحوی استفاده شود که باعث ناخشنودی یا بی‌احترامی یا حساسیت سازمان‌های دیگر، گروه‌ها و یا NA در کل شود.

علائم تجاری NA نباید به گونه‌ای استفاده شود که ما را وارد مباحث اجتماعی کند.

علائم تجاری NA نباید بر روی نشریات بهبودی که توسط ساختارهای محلی نگاشته شده است، استفاده گردد.

علامت "تائید شده توسط انجمن NA"

علامت "تائید شده توسط انجمن NA" علامتی است که وقتی بر روی نشریات بهبودی قرار می‌گیرد نشان می‌دهد که آن نشریه توسط انجمن NA که صدای گروه‌های آن از طریق رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی شنیده شده است تائید گردیده. علامت "تائید شده توسط انجمن NA" را نمی‌توان بر روی هیچ چیز دیگر استفاده کرد.



نشانه‌گذاری علائم تجاری

هر بار که از علائم تجاری NA استفاده می‌کنیم باید یک حرف R بزرگ یا TM در یک دایره کوچک در طرف راست علائم تجاری قرار دهیم. با انجام این کار نشان می‌دهیم که علائم تجاری ما دارای مالک است و ثبت قانونی گردیده. این روشی است جهت حفظ حق قانونی مالکیت انجمن بر علائم تجاری.

حفاظت از آثار هنری

اگر یک گروه NA، هیئت خدماتی، یا کمیته از هنرمندی خواست تا نقاشی یا طرحی یا بنری با استفاده از علائم NA خلق کند، آن بنده NA باید اطمینان حاصل کند که هنرمند بصورت کتبی تائید کند آن اثر متعلق به بنده NA است و او ادعای در مورد آن اثر و نسخه اصلی آن ندارد. با این کار ما مطمئن می‌شویم که در آینده هیچ فرد یا شرکت و سازمان خارجی نمی‌تواند از لوگوی NA یا هر اثری که جهت منافع انجمن خلق شده است، کسب درآمد کند.

دستورالعمل جهت بازتولید نشریات

بهبودی NA

خدمات جهانی NA ناشر کلیه نشریات بهبودی تائید شده انجمن NA است. و تحت این عنوان مسئولیت داشتن حق چاپ محول به او گردیده است تا از طرف انجمن از آنها محافظت کند. این مسئله باعث می‌شود تا مطمئن باشیم پیام نهفته در کتب و پمفلت‌ها دستکاری و مخدوش نشوند.

خدمات جهانی NA تا حد زیادی وابسته به درآمد حاصله از فروش نشریات بهبودی NA هست. این درآمد جهت پوشش هزینه‌های نشر و همینطور پوشش هزینه‌های خدماتی که به کنفرانس یا انجمن NA در کل ارائه می‌گردد، استفاده می‌شود. گروه‌های NA با خرید نشریات تائید شده انجمن جهت توزیع آن در جلسات بهبودی خود، بخش اعظم درآمد خدمات جهانی را تامین می‌کنند. بسیاری از گروه‌ها خرید نشریات بهبودی تائید شده NA را روشی جهت کمک به اتحاد و رشد NA در کل بحساب می‌آورند.

استفاده توسط گروه‌های NA

به عنوان یک قاعده کلی، هیچکس اجازه بازتولید نشریات بهبودی تائید شده NA بدون اجازه کتبی از طرف دفتر خدمات جهانی را ندارد. اگرچه با در نظر گرفتن ماهیت و ذات انجمن ما، تجربه نشان می‌دهد که گروه‌های NA فقط و فقط گروه‌های NA می‌توانند در شرایط خاص نشریات تائید شده انجمن را بازتولید کنند. گروه‌های NA باید در اولین قدم درباره سنت چهارم بحث و گفتگو کنند، و سپس کلیه موارد زیر را با دقت دنبال و رعایت کنند.

۱. یک گروه NA فقط زمانی می‌تواند نشریات تائید شده انجمن را بازتولید کند که نیاز واقعی به انجام این کار دارد.

۲. نشریات تائید شده انجمن NA که توسط گروه بازتولید می‌شود، باید فقط در خود همان گروه توزیع شود. این نشریات بصورت رایگان توزیع گردد، و نمی‌توان آنها را هرگز فروخت.

۳. به هیچ عنوان نباید متن کتب یا پمفلت‌های تائید شده انجمن NA جرح و تعدیل یا دستکاری شود.

۴. نشریات بازتولید شده باید حق چاپ محفوظ را در بر داشته باشند و این جمله در آن ذکر گردد: "حق چاپ © و کلیه حق و حقوق متعلق به خدمات جهانی NA است و این نسخه با مجوز بازتولید شده است. با ذکر اولین سال چاپ"

استفاده توسط هیئت‌ها و کمیته‌های ثبت شده نزد خدمات

جهانی NA

هیئت‌های خدماتی و کمیته‌ها فقط می‌توانند از نشریات نقل قول یا بخشی از یک نشریه تائید شده انجمن را بازتولید کنند. و حتما باید بطور دقیق و مناسب منبع آن را ذکر کنند. در کل اگر از کتاب‌های NA نقل قول یا بازتولید می‌کنند، این نقل قول یا باز تولید نباید بیشتر از ۲۵٪ یک فصل از کتاب باشد، در مورد پمفلت‌ها نیز فقط مجازند ۲۵٪ از متن اصلی را نقل قول یا بازتولید کنند. در رابطه با مجله راه NA می‌توانند کل یک مقاله را استفاده کننده به شرط اینکه منبع دقیق مقاله را ذکر نمایند.

هر نوع استفاده از نام، علائم تجاری و خدماتی، یا نشریات بهبودی NA که بطور مشخص هم اینجا مطرح نشده باشد نیز حق و حقوق آن برای خدمات جهانی NA محفوظ است. روش استفاده‌ای که در بولتن‌های مایملک معنوی در نظر گرفته شده، هیچ حق یا ادعای مضاعفی را برای استفاده‌کننده از مایملک انجمن تحت هیچ، تنوری، فلسفه، قانون، یا واقعیتی بوجود نمی‌آورد.

این سند تحت عنوان مقررات اجرایی قرارداد مایملک معنوی انجمن، بند ۵ بخش ۱ شناخته می‌شود، که توسط انجمن NA که صدای گروه‌هایش توسط رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی شنیده شد به عنوان ودیعه گذار در تاریخ ۲۷ آوریل ۱۹۹۳ تائید گردید. و در کنفرانس‌های مورخ ۳۰ آوریل ۱۹۹۷ و ۲۷ آوریل ۱۹۹۸ توسط رابطین مناطق مجدداً بازبینی و تائید گردید. در آینده نیز ودیعه گذار حق تغییر آن را دارد.

جهت ثبت یا دریافت اطلاعات بیشتر با خدمات جهانی NA تماس بگیرید،

PO Box 9999, Van Nuys, CA 91409 USA, Tel: (818) 773-9999, Website: www.na.org.

استفاده از علائم تجاری NA توسط اعضا بصورت انفرادی

خط مشی و دستورالعمل جهت استفاده از لوگوهای NA توسط اعضا

این بولتن جهت پاسخ به سئوالاتی است که در رابطه با بعضی از قسمت‌های بولتن شماره ۱ مایملک معنوی NA بنام *استفاده داخلی از مایملک معنوی NA* پیش آمده است. گروه‌ها، هیئت‌های خدماتی، و کمیته‌ها در این بولتن مطرح نشده‌اند، زیرا در بولتن شماره ۱ مجوز و نحوه استفاده آنها از علائم تجاری توضیح داده شده است. منظور از علائم تجاری NA، علائم تجاری و خدماتی ثبت شده‌ای است که در زیر آمده است:



استفاده شخصی اعضا بصورت انفرادی

هر عضو که بخواهد از علائم تجاری NA بصورت شخصی بر روی جواهرات، لباس شخصی خود، یا هر چیز دیگری استفاده کند، باید ابتدا از خدمات جهانی NA که مایملک معنوی انجمن است اجازه آن را بگیرد. خدمات جهانی این اجازه را به او خواهد داد بشرط اینکه آن عضو تضمین کند با رعایت شش مورد زیر از علائم تجاری NA حفاظت خواهد کرد:

۱. اگر عضو از هنرمندی خواسته است تا با استفاده از علائم تجاری یا خدماتی NA طرحی را خلق کند، باید از او بخواهد تا کتباً حق و حقوق آن را به خود عضو NA یا خدمات جهانی واگذار کند.
۲. عضو تلاش خواهد کرد تا مالکیت خود را بر هر نوع قالب، برش، یا هر مورد مشابهی که منقوش به علائم تجاری NA است و جهت تولید آن اثر استفاده شده است، را حفظ کند.
۳. عضو تضمین می‌کند که تعداد کمی از آن اثر تولید کند (تقریباً سه عدد) و آنها را بفروش نرساند.
۴. عضو تضمین می‌کند تا از حرف بزرگ R که درون یک دایره قرار دارد ® در سمت راست علائم تجاری NA استفاده کند تا نشان دهد که این لوگو توسط قانون محافظت می‌شود.

۵. عضو تضمین می‌کند تا کاملاً از دستورالعمل مندرج در بولتن شماره ۱ مایملک معنوی پیروی کند.
۶. در صورت بروز هر گونه تعارض مربوط به اجرا یا تفسیر خدمات جهانی از بولتن‌های مایملک معنوی، روش و رویه مشخص شده در بولتن شماره ۵ که در مورد نحوه حل اختلافات در درون انجمن NA است حاکم خواهد بود.

زمانی که یک عضو از طرف یک گروه، هیئت خدماتی، یا کمیته NA عمل می‌کند.

اعضایی که از طرف گروه، هیئت خدماتی، یا کمیته NA از آنها درخواست می‌شود بصورت انفرادی مواردی را طراحی یا تولید کنند که منقوش به علائم تجاری NA است، به موجب دستورالعمل‌های بولتن شماره ۱ مایملک معنوی در مورد استفاده گروه‌ها، هیئت‌های خدماتی، و کمیته‌ها مجاز به انجام این کار هستند. گروه، هیئت، یا کمیته‌ای که از یک عضو درخواست می‌کند تا از طرف ایشان عمل کند، باید تضمین کند که از طریق رعایت شش مورد زیر از علائم تجاری NA محافظت خواهد کرد:

۱. اگر عضو از یک هنرمند درخواست کرده تا توسط استفاده از علائم تجاری NA اثری را خلق کند، آن عضو باید از هنرمند نوشته‌ای را دریافت کند که حق و حقوقش را به آن عضو، یا به گروه، هیئت خدماتی، یا کمیته‌ای که مأموریت را به عضو محول کرده، یا به خدمات جهانی NA واگذار کند، که شامل تعداد تکثیر شده و اصل اثر نیز باشد.
۲. عضو تلاش خواهد کرد تا مالکیت خود را بر هر نوع قالب، برش، یا هر مورد مشابهی که منقوش به علائم تجاری NA است و جهت تولید آن اثر استفاده شده است، را حفظ کند.
۳. عضو تعهد می‌کند که از این اثر به غیر از آنچه که گروه، هیئت، یا کمیته NA او را مستلزم به تولید کرده، استفاده نخواهد کرد. و پس از پایان کار آن اثر را در اختیار گروه، هیئت یا کمیته خواهد گذاشت.
۴. عضو تضمین می‌کند تا از حرف بزرگ R که درون یک دایره قرار دارد ® در سمت راست علائم تجاری NA استفاده کند تا نشان دهد که این لوگو توسط قانون محافظت می‌شود.
۵. عضو تضمین می‌کند تا کاملاً از دستورالعمل مندرج در بولتن شماره ۱ مایملک معنوی پیروی کند.

اگر گروه، هیئت، یا کمیته NA تصمیم بگیرد که آن اثر اصلی را نزد خود نگه ندارد، باید آن را به خدمات جهانی NA واگذار کند تا از آن اثر یا محافظت کند یا آن را منهدم سازد.

۶. در صورت بروز هر گونه تعارض مربوط به اجرا یا تفسیر خدمات جهانی از بولتن‌های مایملک معنوی، روش و رویه مشخص شده در بولتن شماره ۵ که در مورد نحوه حل اختلافات در برون انجمن NA است حاکم خواهد بود.

این سند توسط خدمات جهانی NA به واسطه وظایفش بر طبق بند ۵ بخش ۱ قرارداد مایملک معنوی و بند ۴ بخش ۴ الی ۷ مقررات اجرایی که توسط انجمن که صدای گروه‌هایش توسط رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی در ۲۷ آوریل شنیده شد تهیه گردیده است. این بولتن در کنفرانس ۳۰ آوریل ۱۹۹۷ و ۲۷ آوریل ۱۹۹۸ توسط رابطین مناطق بازبینی شد. این بولتن امکان بازبینی مجدد را دارد. جهت اطلاعات بیشتر با خدمات جهانی تماس بگیرید.
NA World Services, PO Box 9999, Van Nuys CA 91409 USA, Tel: 818.773.9999, Website:

استفاده از علائم تجاری NA توسط فروشندگان تجاری

قواعد کلی استفاده و فرآیندی که باید توسط فروشندگان تجاری جهت استفاده از علائم تجاری NA رعایت گردد تا مورد اعتراض خدمات جهانی NA قرار نگیرند.

سیاستی که در این بولتن درج گردیده برای فروشندگانی است که در حال حاضر دارند از علائم تجاری NA، نام، لوگوها شامل تجاری یا خدماتی استفاده می‌کنند یا قصد استفاده از آن در آینده را دارند.

مجوز خاص نیاز هست

در تلاش برای به حداقل رساندن تاثیر منفی صدور مجوز فروشندگی، از تاریخ ۳۱ ژانویه ۱۹۹۸ هزینه غیرقابل برگشت سالیانه ۵۰ دلار حق پردازش بعلاوه هزینه مجوز سالیانه ۵۰۰ دلار به متقاضیان تعلق می‌گیرد. در صورتیکه درخواست برای صدور مجوز رد شود، این مبالغ عودت داده خواهد شد. از تاریخ ۱ ژوئن ۱۹۹۷ هیچ درخواستی مبنی بر مجوز استفاده از علائم تجاری برای نوار صدا صادر نخواهد شد.

فروشندگانی که تمایل دارند هر یک از علائم تجاری NA را بر محصولاتی مانند جواهرات، پوشاک، یا هر نوع محصول دیگری استفاده کنند باید قبل از هر کار اول از خدمات جهانی NA مجوز دریافت کنند. جهت دریافت مجوز با WSO که دفتر خدمات NA در سراسر جهان و متعلق به انجمن NA است، تماس بگیرید. فروشندگان می‌توانند تقاضای خود را توسط پر کردن فرم درخواست استفاده از علائم تجاری به انضمام پرداخت وجه غیرقابل برگشت ۵۰ دلار هزینه پردازش سالیانه و ۵۰۰ دلار هزینه مجوز سالیانه ارسال کنند. خدمات جهانی NA دارای حق انحصاری قبول یا رد تقاضای فروشندگان است.

صدور مجوز از طرف خدمات جهانی NA به معنی این نیست که فروشنده اجازه دارد در همایش‌ها و رویدادهای NA فعالیت و فروش داشته باشد. این تصمیم انحصاراً در اختیار کمیته محلی برگزار کننده همایش یا رویداد است. در ضمن این مجوز به معنای تائید فروشنده یا روش کسب و قیمت‌گذاری او از طرف خدمات جهانی محسوب نمی‌شود، و خدمات جهانی NA برای هیچ فروشنده‌ای مجوز انحصاری در هیچ زمینه‌ای صادر نمی‌کند.

درخواست مجوز

لازمه‌های درخواست صدور مجوز استفاده از علائم تجاری NA برای فروشنده از قرار زیر است.

۱. فروشنده باید فرم پر شده درخواست را به انضمام یک نمونه از محصولی که می‌خواهد علامت تجاری NA را بر روی آن حک کند به همراه مبلغ غیرقابل برگشت ۵۰ دلار هزینه پردازش و ۵۰۰ دلار هزینه مجوز سالیانه را ارائه کند.

۲. نحوه استفاده فروشنده باید توسط خدمات جهانی NA تائید شود. تائید یا رد درخواست فقط با صلاحیت خدمات جهانی NA امکان‌پذیر است.

۳. فروشنده موظف است تا از مقررات استفاده که در متن درخواست کتبی خود ذکر کرده و مقررات موجود در این بولتن را رعایت کند.

۴. فروشنده موظف است مجوز و دفاتر مالی خود را با خدمات جهانی سالیانه به روز کند.

۵. فروشنده موافقت می‌کند که در صورت بروز هرگونه خسارت و دعوی قانونی در نتیجه استفاده از علائم تجاری از انجمن NA و خدمات جهانی NA محافظت می‌کند و به ایشان غرامت پرداخت می‌کند.

تعهد به عدم شکایت

اگر مجوز از طرف خدمات جهانی NA صادر شد و فروشنده پنج مورد فوق را رعایت کند آنگاه مجوز غیر انحصاری و محدودی جهت استفاده از علائم تجاری انجمن NA صادر می‌شود تا فقط در راستای درخواست اولیه خود از آن بهره ببرد، و خدمات جهانی در این صورت تعهد می‌کند از وی شکایت نکند. این مجوز را نمی‌توان به غیر انتقال داد. این تعهد به عدم شکایت تا زمانی اعتبار دارد که فروشنده پنج مورد فوق را رعایت کند. خدمات جهانی NA اگر فروشنده پنج مورد فوق یا مقررات کلی را رعایت نکند، جهت اقامه دعوی علیه او نیاز به اخطار از قبل ندارد.

قواعد کلی جهت استفاده

۱. نحوه استفاده از علائم تجاری NA باید همیشه نشانگر جدیت هدف اصلی NA و بنیاد روحانی NA یعنی گمنامی باشد.

۲. علائم تجاری NA نباید در راستای تائید، کمک مالی، یا تبلیغ استفاده شود یا به نحوی وابستگی انجمن NA به یک سازمان خارجی را القا کند.

۳. علائم تجاری NA نباید در ارتباط یا توأم با شعارها، و مضامین هیچ سازمان اجرای قانون، سیاسی، پزشکی، و مذهبی استفاده گردد.

۴. علائم تجاری NA نباید به روشی استفاده شود یا نمایش داده شود که باعث بی‌احترامی یا اهانت به حساسیت‌های NA در کل شود.

۵. علائم تجاری NA نباید به شیوه‌ای استفاده شود که باعث ورود نام NA به مباحث اجتماعی شود.

۶. اگر فروشنده از هنرمندی خواسته تا با استفاده از علائم تجاری NA اثری را خلق کند، فروشنده موظف است تا از او سندی مبنی بر واگذاری حق و حقوق خود در رابطه با آن اثر و اصل آن اثر به فروشنده را امضا کند.

۷. فروشنده موظف است مالکیت خود بر هر نوع قالب یا برشی را که علائم تجاری NA بر آن حک شده و جهت تولید از آن استفاده شده را حفظ کند.

۸. فروشنده آگاه است که براساس رهنمودهای انجمن NA که صدای گروههای آن از طریق رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی شنیده شده است، خدمات جهانی NA حق دارد تا از طریق دادن اخطار منطقی و مناسب از فروشنده بخواد به استفاده از علائم تجاری NA خاتمه دهد. و فروشنده تعهد می‌کند که به این حق خدمات جهانی NA اعتراض نخواهد کرد.

۹. فروشنده الزام دارد شرح کاملی از تولیدات خود (مثلا طلای عیار ۱۴، نقره، یا ۱۰۰٪ پنبه، و غیره) را ارائه کند و یک نمونه از محصول خود را قبل از تولید به خدمات جهانی NA ارسال نماید. این شرح و نمونه باید دارای حداقل کیفیتی باشد که فروشنده تولید خواهد کرد.

۱۰. فروشنده علامت‌گذاری قانونی مناسب را بر محصولات خود حک خواهد کرد که نشانگر ثبت باشد، که در زیر مطرح می‌شود.

۱۱. فروشنده مجوزی را که نشان می‌دهد ارائه کننده محصولات NA با مجوز است را هنگام فروش محصولات در معرض دید بگذارد.



فرآیند درخواست مجوز فروشندگی

۱. فرآیند فرم تکمیل شده درخواست را به همراه نمونه کار و مبالغ غیرقابل برگشت ۵۰ دلار هزینه پردازش سالیانه و ۵۰۰ دلار هزینه مجوز سالیانه را به آدرس *NA World Service, PO Box 9999, Van Nuys CA 91409 USA* ارسال کنید.
۲. خدمات جهانی NA بطور کتبی اعلام می‌کند که درخواست او را دریافت کرده است. اگر درخواست فروشنده تائید شود یک شماره شناسایی فروشنده صادر خواهد شد.
۳. هر نوع تائیدی از تاریخ صدور شماره شناسایی به مدت یک سال اعتبار دارد.
۴. جهت تمدید، فروشنده نیاز است تا هر نوع محصول جدید را خود توصیف و نمونه آن را به اضافه مبالغ غیرقابل برگشت ۵۰ دلار هزینه سالیانه پردازش و ۵۰۰ دلار هزینه سالیانه مجوز را ارسال کند و اطلاعات شخصی و آدرس خود را به روز کند. پس از بررسی رضایت‌بخش فعالیت فروشنده و پایبندی او به قواعد کلی، خدمات جهانی NA تعهد خود را نسبت به شکایت نکردن را برای یک سال دیگر تمدید می‌کند.

مقررات برای ابطال

اگر فروشنده از هر یک از موارد زیر تخطی کند، خدمات جهانی NA می‌تواند مجوز غیرانحصاری و محدود و همینطور تعهد عدم شکایت خود را ابطال کند:

۱. فروشنده هر یک از مقررات کلی را در مورد استفاده رعایت نکند.

۲. خدمات جهانی NA از طرف گروهها، هیئت‌های خدماتی، یا کمیته‌ها شکایتی در مورد فروشنده دریافت کند، و پس از بررسی خدمات جهانی NA به عنوان کسی که اختیار نهایی را دارد به نتیجه برسد که این شکایات قابل قبول است.

۳. فروشنده نتواند استاندارد کیفیتی که نمونه اولیه داشت را حفظ کند.

۴. خدمات جهانی NA آگاه شود که یک سازمان یا فرد دیگر تحت مجوز تائید شده فروشنده فعالیت می‌کند بدون اینکه خدمات جهانی NA را در جریان بگذارد.

در صورتیکه مجوز غیرانحصاری و محدود ابطال گردد، فروشنده باید کلیه قالبها، طرحها، و هر چیز از این دست که علائم تجاری NA جهت تولید محصول بر روی آنها حک شده است را تسلیم خدمات جهانی نماید.

تغییر سیاست صدور مجوز برای فروشنده

خدمات جهانی NA این حق را برای خود محفوظ می‌دارد که هر زمان صلاح می‌داند سیاست‌های خود را در مورد مجوز فروشندگی تغییر دهد. بنابراین خدمات جهانی اجازه دارد که تمدید یا تجدید مجوز فروشنده را متوقف کند. اگر این اتفاق رخ دهد مجوزی که به فروشنده از قبل اعطا شده است تا یک روز بعد از تاریخ انقضا اعتبار دارد، همانطور که در بولتن شماره ۳ الف بیان شده است. فروشندگانی که شرایط را بخوبی حفظ کرده‌اند می‌توانند تا اتمام موجودی خود که تحت مجوز قبلی تولید شده به فعالیت ادامه دهد و اگر فروشنده سهام خود را در شرکت تولید کننده را واگذار کند تا شش ماه پس از انقضا زمان دارد محصولات خود را بفروشد. اگر فروشنده بعد از شش ماه هنوز موجودی داشت باید یا توسط فروشنده منهدم شود یا به رایگان توزیع شود.

این سند توسط خدمات جهانی NA تهیه شده است که برطبق وظایفش که در بند ۵ بخش ۱ ابزار قرارداد مایملک معنوی و بند ۴ بخش ۴ الی ۷ مقررات اجرایی قرارداد که آنها را انجمن NA با شنیدن صدای گروههای خود از طریق رابطین مناطق در کنفرانس خدمات جهانی که در تاریخ ۲۷ آوریل ۱۹۹۳ تائید کرد و در تاریخ ۳۰ آوریل ۱۹۹۷ و ۲۷ آوریل ۱۹۹۸ بازبینی نمود. این بولتن در آینده امکان بازبینی مجدد دارد و بر هر نسخه‌ای که قبل از آن تهیه گردیده است ارجحیت دارد. جهت اطلاعات بیشتر با خدمات جهانی NA تماس بگیرید.

PO Box 9999, Van Nuys CA 91409 USA,
Tel: (818) 773-9999, www.na.org

مایلک معنوی NA بولتن شماره ۳ الف
فرم درخواست مجوز برای فروشندگان تجاری

فرم تکمیل شده را به همراه نمونه به آدرس زیر ارسال کنید:

NA World Services, PO Box 9999, Van Nuys, CA 91409 USA

نام فروشنده: _____
آدرس: _____
نام مسئول _____ شماره تلفن _____
ایمیل و وبسایت _____
توضیح نحوه استفاده _____

یک عکس دیجیتال از نمونه محصولی که قصد تولید آن را دارید برای خدمات جهانی NA ارسال کنید. این عکس‌ها در پرونده شما نگهداری خواهد شد و تنها محصولی است که فروشنده مجاز به تولید آن است. اینجانب نماینده مجاز به امضا از طرف فروشنده هستم، و نسخه‌های از مایلک قرارداد بولتن ۳ بنام استفاده فروشندگان از علائم تجاری NA دریافت کردم و آن را مطالعه کردم و این سند را درک کردم، و متعهد می‌شوم که شرایط آن را رعایت کنم، که شامل محافظت و پرداخت غرامت است اگر شکایت یا اقامه دعوی بر علیه خدمات جهانی NA به واسطه استفاده من از علائم تجاری NA شود. باید مبلغ غیرقابل برگشت ۵۰ دلار به عنوان هزینه پردازش سالیانه و ۵۰۰ دلار هزینه سالیانه صدور مجوز به انضمام ارسال شود. خدمات جهانی فقط در ماههای ژانویه و ژوئیه پردازش می‌کند.

اسم و امضا فروشنده _____ تاریخ _____

پاسخ خدمات جهانی NA

این درخواست توسط خدمات جهانی NA دریافت شده است، و به دقت بررسی گردیده و پاسخ شما به شرح زیر است:
نحوه استفاده _____ تائید و مجوز در این تاریخ منقضی می‌شود _____

جهت استفاده از این علامت تجاری _____
شماره فروشنده شما از این قرار زیر است _____
یا هدف شما از علائم تجاری به این علل مورد تائید نیست _____

نام _____ تاریخ _____

خدمات جهانی NA - درخواست استفاده از علائم تجاری
به پیوست مجوز فروشنده شما ارسال می‌شود که باید در محل فروش محصولات با علائم تجاری NA در معرض دید قرار بگیرد.

چاپ نشریات تائید شده توسط انجمن NA

سیاست‌ها و دستورالعمل‌ها که توضیح می‌دهد با چاپ نشریات تحت حق چاپ محفوظ انجمن توسط یک عضو، گروه‌ها، هیئت‌های خدماتی، و کمیته‌ها، و همینطور افراد غیر عضو و سازمانهای خارجی باید چگونه روبرو شد. که توسط امین قرارداد مایملک معنوی انجمن NA تهیه گردیده.

این بولتن تهیه شده است تا توضیح بیشتری درباره نکاتی که در قرارداد مایملک معنوی انجمن و در بولتن شماره ۱ در مورد استفاده داخلی از مایملک معنوی ارائه کند.

لازمه‌ها جهت استفاده توسط گروه‌های NA

فقط گروه‌ها طبق بولتن شماره ۱ مجاز هستند تا در شرایط خاص نشریات بهبودی انجمن را بازتولید کنند. زمانی که گروه می‌خواهد این کار را انجام دهد، ما پیشنهاد می‌کنیم که درباره سنت چهارم گفتگو و تبادل نظر کنند و شش دستورالعمل زیر را رعایت کنند:

۱. **گروه‌های NA فقط در صورت نیاز مبرم و شرایط خاص** می‌توانند نشریات بهبودی تائید شده NA را بازتولید کنند.

۲. نشریات بهبودی تائید شده NA که توسط یک گروه بازتولید شده است، باید فقط در همان گروه توزیع شود و باید فقط بصورت رایگان به اعضا اهدا شود و هرگز نمی‌توان آنها را به فروش رساند.

۳. به هیچ وجه نباید متن کتب و پمفلت‌های تائید شده انجمن NA که توسط گروه بازتولید می‌شود، دستکاری یا تغییر داده شود.

۴. باید حق چاپ محفوظ نشریه‌ای که بازتولید می‌شود بطور مناسب و واضح با این جمله نشان داده شود "حق چاپ © متعلق به خدمات جهانی NA است و با مجوز بازتولید گردیده است."

۵. اگر ضوابط بولتن شماره ۱ و همین بولتن شماره ۴ رعایت شود، به مجوز قبلی نیاز نیست. گروه‌ها لازم نیست خود را نزد خدمات جهانی NA ثبت کنند، اما ما تشویق‌شان می‌کنیم که این کار را انجام دهند.

۶. در صورت بروز هر اختلاف یا سوپرداشتی از این بولتن، فرآیندی که در بولتن شماره ۵ به نام "حل اختلاف درون انجمن" شرح داده شده است، حکمیت دارد.

لازمه‌ها جهت باز نشر توسط هیئت‌های خدماتی و کمیته‌های

NA

نواحی و شورای خدمات منطقه و کمیته‌هایی که می‌خواهند بخشی از نشریات تائید شده انجمن را نقل قول کنند یا جایی باز نشر نمایند مجاز به انجام آن هستند، بشرطی که براساس بولتن شماره یک در مورد استفاده از مایملک معنوی شش شرط زیر را رعایت کنند:

۱. باید همیشه منبع استخراج را به وضوح در کنار آن نقل قول یا باز نشر نشان دهند.

۲. مقدار نقل قول یا باز نشر پمفلت هرگز نباید بیشتر از ۲۵٪ متن اصلی باشد و در خصوص نقل قول یا باز نشر از کتب NA هرگز نباید بیشتر از ۲۵٪ از یک فصل کتاب باشد.

۳. تمام یک مقاله از مجله راه NA را می‌توان باز نشر داد، به شرط آن که منبع آن ذکر شود.

۴. باید حق چاپ محفوظ نشریه‌ای که باز تولید می‌شود بطور مناسب و واضح با این جمله نشان داده شود "حق چاپ © متعلق به خدمات جهانی NA است و با مجوز بازتولید گردیده است."

۵. هیئت خدماتی یا کمیته NA باید نزد دفتر خدمات جهانی ثبت شده باشد.

۶. هر ناحیه یا منطقه متعهد شود که مسئولیت کمیته‌های فرعی خود را در راستای استفاده از مایملک معنوی NA بر عهده دارد.

۷. در صورت بروز هر اختلاف یا سوپرداشتی از این بولتن، فرآیندی که در بولتن شماره ۵ به نام "حل اختلاف درون انجمن" شرح داده شده است، حکمیت دارد.

در صورتیکه موارد فوق رعایت شوند، نیاز به مجوز قبلی نیست.

لازمه‌ها جهت باز نشر توسط افراد یا سازمان‌های خارجی

افراد و سازمان‌های خارجی قبل از نقل قول یا باز نشر بخشی از نشریات تائید شده انجمن NA باید بصورت کتبی از دفتر خدمات جهانی درخواست مجوز کنند. در زیر محدوده‌ای که ممکن است مجوز صادر شود شرح داده شده است:

۱. باید همیشه منبع استخراج را به وضوح در کنار آن نقل قول یا باز نشر نشان دهند.

۲. مقدار نقل قول یا باز نشر هرگز نباید بیشتر از ۲۵٪ متن اصلی باشد و در خصوص نقل قول یا باز نشر از کتب NA هرگز نباید بیشتر از ۲۵٪ از یک فصل کتاب باشد.

۳. تمام یک مقاله از مجله راه NA را می‌توان باز نشر داد، به شرط آن که منبع آن ذکر شود.

۴. باید حق چاپ محفوظ نشریه‌ای که باز تولید می‌شود بطور مناسب و واضح با این جمله نشان داده شود "حق چاپ © متعلق به خدمات جهانی NA است و با مجوز باز تولید گردیده است."

۵. درخواست مجوز جهت باز نشر با ذکر دقیق قسمتی که قرار است نقل قول گردد و دلیل درخواست مجوز و هدف از باز نشر قبل از چاپ یا هر گونه اقدام باید به دفتر خدمات جهانی NA به آدرس زیر ارسال گردد:

**NAWS, PO Box 9999, Van Nuys CA 91409
USA**

به هر درخواستی سریعاً پاسخ داده خواهد شد و مطمئناً بیش از ۳۰ روز پس از دریافت درخواست‌نامه از طرف خدمات جهانی نخواهد بود. خدمات جهانی NA اختیار تام دارد که درخواست را رد کند، اگر احساس کند که از آن به هر نوعی استفاده نامناسب و نامطلوب خواهد شد.

در صورت صدور مجوز، درخواست‌کننده باید یک کپی از مقاله چاپ شده شامل قسمت نقل قول شده از نشریات تأیید شده انجمن NA را برای دفتر خدمات جهانی ارسال کند.

این سند توسط خدمات جهانی NA بر طبق وظایف مشروح خود در بند ۵ بخش ۱ از قرارداد مایملک معنوی و بند ۴ بخش ۴ الی ۷ مقررات اجرای قرارداد نوشته شده است، که توسط انجمن NA که صدای گروه‌های آن توسط رابطین مناطق در کنفرانس مورخ ۲۷ آوریل ۱۹۹۳ شنیده شد، تأیید گردیده که در کنفرانس ۳۰ آوریل ۱۹۹۷ و ۲۷ آوریل ۱۹۹۸ مجدد بازبینی و تأیید گردید. این بولتن در آینده امکان بازبینی مجدد دارد و بر تمام نسخ قبلی نیز ارجحیت دارد. جهت اطلاعات بیشتر با خدمات جهانی تماس بگیرید.

NAWS, PO Box 9999, Van Nuys CA 91409 USA

Tel:(818)773-9999 , Website: www.na.org

حل اختلافات درون انجمن NA

فرآیندی که باید طی شود اگر اختلافی در رابطه با استفاده از حق چاپ یا علائم تجاری توسط یک عضو، گروه، ناحیه، منطقه یا کمیته‌های آن به وجود آید.

سیاست نحوه حل اختلاف که در این بولتن تشریح شده است، به این دلیل تهیه گردیده تا به موضوعاتی بپردازد که ممکن است به واسطه استفاده از مایملک معنوی NA که در بولتن شماره مایملک معنوی تشریح گردیده، در ساختار محلی به وجود آید.

قبل از اینکه فراتر برویم، اجازه دهید مفهوم دو کلمه را که در این بولتن استفاده شده را توضیح دهیم. منظور از کلمه "محلی" گروه، ناحیه، و منطقه در ساختار خدماتی NA است. و منظور از "ثبت شده" ناحیه، یا منطقه‌ای است که جهت استفاده از علائم تجاری NA و نقل قول از بخشی از نشریات تائید شده انجمن NA خود را نزد خدمات جهانی NA ثبت کرده باشد.

زمانیکه یک ناحیه یا منطقه خود را نزد خدمات جهانی NA ثبت کرده باشد، به او تحت شرایط بولتن شماره ۱ اجازه داده می‌شود تا این مجوز را به کمیته‌ای فرعی خود گسترش دهد. شرط استفاده از این اختیار این است که ناحیه یا منطقه پاسخگوی نحوه استفاده کمیته‌های فرعی خود از مایملک معنوی NA باشد.

در صورت بروز اختلاف در ساختار محلی در رابطه با بازنشر نشریات تائید شده انجمن یا استفاده از علائم تجاری، باید از فرآیند زیر جهت حل اختلاف استفاده کرد:

۱. اگر مشکل با یک عضو یا گروه پیش آید، مسئله باید در سطح گروه، ناحیه و در صورت لزوم منطقه حل شود.
۲. اگر مشکل در سطح ناحیه پیش آید، مسئله باید در سطح ناحیه یا منطقه بررسی و حل شود.
۳. اگر مشکل در سطح منطقه پیش آید باید در همان منطقه حل و فصل گردد.

۴. اگر مسئله امکان حل و فصل در سطح ساختار محلی را نداشت، باید جهت حل مشکل و دریافت کمک با خدمات جهانی تماس گرفته شود.

۵. از آنجا که خدمات جهانی NA از لحاظ قانونی مسئول محافظت از مایملک معنوی NA است، لذا قانوناً موظف است تا جهت رفع چنین درگیری‌ها و تضادهایی نقش داور و تصمیم‌گیرنده نهایی را بر عهده گیرد.

۶. اگر عضو، گروه، هیئت خدماتی، یا کمیته از تصمیم خدمات جهانی NA راضی نباشد، می‌تواند درخواست کند تا مشکل در جلسه بعدی کنفرانس خدمات جهانی حل و فصل گردد.

این سند توسط خدمات جهانی NA بر طبق وظایف مشروح خود در بند ۵ بخش ۱ از قرارداد مایملک معنوی و بند ۴ بخش ۴ الی ۷ مقررات اجرای قرارداد نوشته شده است، که توسط انجمن NA که صدای گروه‌های آن توسط رابطین مناطق در کنفرانس مورخ ۲۷ آوریل ۱۹۹۳ شنیده شد، تائید گردیده که در کنفرانس ۳۰ آوریل ۱۹۹۷ و ۲۷ آوریل ۱۹۹۸ مجدد بازبینی و تائید گردید. این بولتن در آینده امکان بازبینی مجدد دارد و بر تمام نسخ قبلی نیز ارجحیت دارد. جهت اطلاعات بیشتر با خدمات جهانی تماس بگیرید.

NAWS, PO Box 9999, Van Nuys CA 91409 USA

Tel: (818) 773-9999 , Website: www.na.org