

اللائحة العامة لـ FIP للمعارض

القسم الأول أحكام عامة

المادة 1

أهداف المعرض

- 1.1 ترى FIP في معارض الطوابع فرصة مناسبة لتحقيق أهدافها، كما هي محددة في المادة 5 من نظامها الأساسي:
- الترويج لكل جوانب طوابع البريد على مستوى العالم،
 - توفير منتدى يلتقي فيه هواة جمع الطوابع في أجواء ودية،
 - إظهار مستوى تطور هواية جمع الطوابع في كل مجالاته المختلفة،
 - الترويج للتبادل الدولي لنتائج البحث البريدي، من خلال مسابقات أدبيات الطوابع والندوات البريدية،
 - إثارة اهتمام هواة جمع الطوابع بالمسابقات الدولية،
 - إظهار القيم الثقافية والتعليمية لطوابع البريد وجاذبيته كهواية للجمهور العام، وخصوصًا للشباب.

المادة 2

فئات المعارض

وفقًا للمادة 1 من هذه اللوائح، ترؤج FIP للفئات التالية من معارض الطوابع:

2.1 معارض FIP الدولية

- 2.1.1 معارض FIP الدولية العامة، لكل فئات المعرض المذكورة في المادة 5.2، ومفتوحة لكل الأعضاء.
- 2.1.2 معارض FIP الدولية المتخصصة، وتقتصر على فئة واحدة أو عدة فئات، ومفتوحة لكل الأعضاء.
- 2.1.2.1 المعرض الدولي المتخصص للطوابع، ويشمل فئة WSC دون كل الفئات التنافسية الكاملة لـ FIP المذكورة في المادة 5.2.
- 2.1.2.2 معرض FIP الدولي المتخصص دون فئة WSC، ويقتصر على ما يصل إلى 60% من الفئات التنافسية لـ FIP المذكورة في المادة 5.2.

2.2 المعارض الدولية

هي المعارض الدولية المعترف بها من مجلس إدارة FIP.

المادة 3

رعاية FIP واعترافها

- 3.1 على سبيل الترويج، يجوز لـ FIP أن تمنح الأعضاء:
- الرعاية لمعارض FIP الدولية العامة والمتخصصة (وفق المادة 2.1)، (ويُشار إليها فيما بعد بـ "معارض FIP الدولية").

- الاعتراف بالمعارض الدولية (وفق المادة 2.2، ويُشار إليها فيما بعد بـ "معارض الاعتراف").

3.2 إذا فوّض عضو FIP كل مسؤولية تنظيم معرض ما أو جزءًا منها إلى منظمة مستقلة أو إلى إدارة البريد في بلده، يبقى العضو مسؤولاً مسؤولية كاملة أمام FIP عن ضمان الالتزام بـ GREX واللوائح الأخرى.

3.3 تضمن رعاية FIP لإدارة المعارض الدعم الكامل من FIP والأعضاء. وتُلزم إدارة المعارض بالالتزام الصارم بالنظام الأساسي لـ FIP، واللوائح العامة لـ FIP للمعارض "GREX". ويرشّح مجلس إدارة FIP مستشارًا لتقديم النصح والمساعدة لإدارة المعارض، وفق القسم الثالث.

3.4 يجوز لمجلس إدارة FIP منح اعتراف FIP للاتحادات الأعضاء المنظمة لمعارض دولية أخرى بناءً على طلبها، لمزيد من تطوير هواية جمع الطوابع. ولا تُدرج نتائج المعارض ذات صفة اعتراف FIP في قائمة جوائز FIP، ولا تُحتسب الميداليات الذهبية الكبرى الممنوحة في معارض الاعتراف ضمن أي مجموع نحو أهلية فئة البطولة. ومع ذلك، يُسمح للعروض التي تصل إلى مستوى الفضية المذهبة الكبيرة (85 نقطة فأكثر) بالتقدم لثمانية إطارات في أي معرض تالي من أي نوع تحت مظلة FIP. وتُسجّل هذه العروض الحاصلة على 85 نقطة فأكثر في قائمة جوائز FIP منفصلة. وتُرسل إدارة المعارض قائمة جوائز الفضية المذهبة الكبيرة فما فوق ونتائج مجموعة الخبراء إلى أمانة FIP لتسجيلها في قاعدة بيانات جوائز FIP وقاعدة بيانات مجموعة خبراء FIP على التوالي.

3.5 يشرف مسؤول تنسيق يعيّنه مجلس إدارة FIP على كل الأمور والمهام المتعلقة بـ FIP في معارض الاعتراف، وله السلطة النهائية فيها. ويحضر مسؤول التنسيق معرض الاعتراف ويؤدي دورًا في غرفة لجنة التحكيم، حيث يراقب العروض الحاصلة على مستوى الفضية المذهبة الكبيرة فما فوق ويتأكد من صحتها. ويمكن تسمية موقعه في غرفة لجنة التحكيم بـ "مستشار أول" أو ببساطة "مسؤول تنسيق FIP". كما يجوز أن يُطلب منه المساعدة في تحكيم بعض الفئات بناءً على طلب أمين سر لجنة التحكيم و/أو رئيسها. وتحمل إدارة المعارض تكاليف سفر مسؤول التنسيق (مثل تذاكر الطيران والإقامة وغيرها).

3.6 يجب إرسال طلبات رعاية FIP خطيًا إلى أمانة FIP بالصيغة المحددة في المادة 47.2 من النظام الأساسي لـ FIP.

3.7 يجوز لمجلس إدارة FIP منح رعاية مبدئية لإدارات المعارض، رهناً بموافقة المؤتمر التالي.

3.8 تتعهد إدارة المعارض بعدم التقدم لطلب أو قبول أي رعاية أخرى لطوابع البريد غير رعاية FIP.

3.9 يُبرم مجلس إدارة FIP، ممثلًا بمستشار FIP، عقدًا مع العضو وإدارة المعارض لإقامة معرض للطوابع تحت رعاية FIP أو رعايتها الأدبية.

3.10 للرقابة التقنية والتنظيمية على معرض تحت رعاية FIP، تضع إدارة المعارض لوائحها الخاصة (ويُشار إليها فيما بعد بـ "IREX")، ويجب ألا تتعارض مع GREX، ويجب أن يوافق عليها مستشار FIP قبل نشرها. وتتطلب أي تعديلات لاحقة على IREX من إدارة المعارض موافقة خطية من مستشار FIP، ويجب إبلاغ كل الأطراف المعنية بها فورًا.

3.11 لا تكون أي تعديلات لاحقة على GREX بعد توقيع العقد مُلزمة لإدارة المعارض، لكن عليها أن تحاول الالتزام بها قدر الإمكان عمليًا.

3.12 إذا لم تلتزم إدارة المعارض بالالتزامات الناتجة عن منح الرعاية، يحق لمجلس إدارة FIP سحب رعايته في أي وقت. وفي هذه الحالة، يُبلغ الأعضاء فورًا من قِبَل مجلس إدارة FIP. ولا تعترف FIP بجوائز ذلك المعارض.

المادة 4

العقد والاتفاقية

لكل المعارض المذكورة في المادة 3، يجب توقيع عقد أو اتفاقية بين الاتحاد العضو، وإدارة المعارض، و FIP.

فئات المعرض

تُقبل الفئات التالية في معارض FIP:

5.1 الفئات غير التنافسية (بالدعوة):

- (أ) "قاعة الشرف" تشمل عروض ذات أهمية أو اهتمام استثنائي.
 - (ب) "الفئة الرسمية" وتشمل عروض:
 - من السلطات البريدية
 - من متاحف البريد
 - من مطابع الطوابع البريدية
 - من مصممي الطوابع البريدية وحقّاريها.
 - (ج) "فئة لجنة التحكيم" وتشمل عروض الحكام المعيّنين للمعرض.
 - (د) فئات غير تنافسية أخرى، تشمل عروض ذات اهتمام بطوابع البريد خاص من هواة الطوابع والمؤسسات.
- يجوز لإدارة المعرض استبعاد أي من هذه الفئات أو كلها.

5.2 الفئات التنافسية

- فئة بطولة FIP (فقط في معارض FIP الدولية العامة، انظر المادة 6.1 أدناه)
 - فئة WSC (فقط في المعرض الدولي المتخصص للطوابع، انظر المادة 6.2 أدناه)
 - العروض التقليدية
 - التاريخ البريدي
 - القرطاسية البريدية
 - العروض الجوية
 - العروض الموضوعية
 - الماكسيمافيليا
 - أدبيات الطوابع
 - عروض الشباب
 - الطوابع المالية
 - العروض الفلكية
 - العروض الحرة
 - بطاقات البريد المصوّرة
- تشمل كل التخصصات التنافسية، عدا أدبيات الطوابع، العروض الحديثة وعروض الإطار الواحد.

يُقيَّم أي عرض ذو اهتمام خاص بطوابع البريد لا يمكن تقييمه بشكل صحيح باستخدام اللوائح الخاصة "SREV" لأي فئة معينة، وفق المبادئ العامة للمادة 5 من GREV، من قِبَل لجنة يعيِّنها مجلس رئاسة لجنة التحكيم.

5.3 الفئات الترويجية التنافسية

أي نوع من العروض التي تروّج لطوابع البريد وهواية جمعها.

المادة 6

حجم المعرض

6.1 يجب أن يبلغ إجمالي مساحة الإطارات المتاحة للفئات التنافسية في معارض FIP الدولية العامة 2000 إطار على الأقل، وبحد أقصى 4500 إطار. ويجب أن يوافق مجلس إدارة FIP على أي استثناء. ويُعرّف حجم الإطار الواحد بأنه مساحة تتسع لـ 16 ورقة معروضة (23 × 29.7 سم)، مرتّبة في 4 صفوف بواقع 4 أوراق في كل صف. ويُنصح أيضًا بالأحجام الأكبر المكافئة (29.7 × 46 سم/ورقتان في الصف، أو 29.7 × 31 سم/3 أوراق في الصف).

6.2 يجب أن يبلغ الحد الأدنى لمساحة الفئات التنافسية في معارض FIP الدولية المتخصصة 1000 إطار. ويجب أن يوافق مجلس إدارة FIP على أي استثناء.

6.3 توزيع الإطارات

- (أ) يُخصّص 8 إطارات لكل عرض في فئة بطولة FIP. وتفرض FIP رسمًا إضافيًا للإطارات على عروض فئة البطولة، كما قرر المؤتمر الـ 63 في سيول، ويُدفع مباشرة إلى FIP.

- (ب) في كل الفئات التنافسية الأخرى (باستثناء فئة الشباب وأدبيات الطوابع)، تُخصّص 5 إطارات بشكل موحّد لكل العروض المقبولة الحاصلة على ما يصل إلى 84 نقطة (فضية مذهبة FIP)، بما فيها العروض المشاركة لأول مرة (انظر أيضًا المادة 10.2).

- (ج) تُخصّص 8 إطارات بشكل موحّد لكل العروض المقبولة الحاصلة على 85 نقطة (فضية مذهبة كبيرة لـ FIP) فما فوق.

- (د) تحصل العروض التي حصلت على 85 نقطة فأكثر في معرض اعتراف مؤهّل (انظر المادة 3.4) على 8 إطارات.

6.4 العروض المؤهّلة لـ 8 إطارات في معرض ما، يجب أن تُعرض في 8 إطارات في المعرض التالي مباشرة. ولأسباب وجيهة، كنقص المواد البريدية المتاحة في السوق مثلًا، إذا تعدّر توسيع العرض إلى 8 إطارات، يُسمَح بعرضه في 5 إلى 7 إطارات لمرتين إضافيتين كحد أقصى، خلال فترة 36 شهرًا من تاريخ حصوله على الميدالية المؤهّلة.

6.5 تقرر إدارة المعرض توزيع عدد الإطارات المتاحة على فئات المعرض المختلفة. ويجب تخصيص 5% على الأقل من عدد الإطارات لفئة عروض الشباب، إن كانت مُدرّجة، شريطة وجود طلبات كافية.

6.6 يجب أن تكون 20% على الأقل من العروض في كل معرض دولي من معارض FIP مشاركة في المسابقة لأول مرة، شريطة وجود طلبات كافية.

6.7 يجب توفير منطقة قراءة لفئة أدبيات الطوابع، ليتمكن الزوار من الاطلاع على العروض.

6.8 يُنصح بعرض كل فئة من فئات المعرض ككيان واحد في جزء أو منطقة واحدة من المعرض.

المادة 7

تحكيم العروض

تُحكّم عروض فئة بطولة FIP والفئات التنافسية الأخرى (المادة 5.2) وفق مبادئ موحّدة في كل معارض FIP (المادة 2). وتُحدّد هذه المبادئ في GREV و SREV.

الجوائز والاعتراف

8.1 الفئات غير التنافسية

يجب أن يحصل المعارضون في الفئات غير التنافسية على تقدير مناسب (ميدالية تذكارية أو تحفة فنية) عن عروضهم من إدارة المعرض.

8.2 الجائزة الكبرى للشرف "Grand Prix d'Honneur"

الجائزة الكبرى في فئة بطولة FIP هي "الجائزة الكبرى للشرف"، وهي تحفة فنية قيّمة. وتحصل العروض في فئة بطولة FIP على تحفة فنية وميدالية ذهبية الكبرى من إدارة المعرض.

8.3 "الجوائز الكبرى" "Grands Prix"

- (أ) في معارض FIP الدولية العامة والمتخصصة
- الجائزة الكبرى الدولية
- الجائزة الكبرى الوطنية
- (ب) في معارض FIP الدولية المتخصصة، تُمنح جائزة كبرى للمعارض ذات الفئة الواحدة، أو للمعارض متعددة الفئات التي لا تشمل فئتي العروض التقليدية والتاريخ البريدي معًا. أما المعارض متعددة الفئات التي تشمل بالضرورة العروض التقليدية والتاريخ البريدي، فتُمنح فيها كلٌّ من الجائزة الكبرى الوطنية والجائزة الكبرى الدولية.
- "الجوائز الكبرى" هي "تحف فنية" قيّمة.
- لا يجوز لأي عرض الحصول على نفس الجائزة الكبرى أكثر من مرة.
- لا تُمنح الجوائز الكبرى إلا لعروض من 8 إطارات حصلت على الذهبية الكبرى بما لا يقل عن 96 نقطة (ذهبية في فئة الشباب).

في المعرض الدولي المتخصص للطوابع، يُمنح لقب "WSC" للفائز في فئة WSC.

8.4 الجوائز المتاحة للجنة التحكيم في الفئات التنافسية هي:

- ميداليات الذهبية الكبرى
 - ميداليات ذهبية
 - ميداليات فضية مذهبة كبيرة
 - ميداليات فضية مذهبة
 - ميداليات فضية كبيرة
 - ميداليات فضية
 - ميداليات برونزية مفضضة
 - ميداليات برونزية
- في فئة الشباب، للفئتين العمريتين A و B، يجوز منح ميداليات حتى مستوى الفضية المذهبة الكبيرة، وفي الفئة العمرية C حتى مستوى الذهبية.

بالنسبة للعروض الأقل من خمسة إطارات، باستثناء فئة الشباب، تُمنَح الجوائز بناءً على النقاط (من 60 إلى 100 نقطة)، وتُمنَح فقط بشهادات وميداليات تذكارية.

تُمنَح كل الميداليات مع شهادة جائزة مناسبة.

8.5 يجوز للجنة التحكيم، بالإضافة إلى الميدالية الممنوحة، منح "تهانٍ من FIP Felicitations" "FIP" للعروض التي تُظهر بحثًا بريديًا متميزًا أو ابتكارًا. ولا يجوز منح "التهانئ" لنفس العرض مرتين، إلا إذا قُدِّم جانب بحثي جديد كليًا. ويُذكر منح "التهانئ" في شهادة الجائزة، لكنه لا يُعتبر جائزة خاصة.

8.6 بالإضافة إلى الجوائز الكبرى (المادة 8.3)، يجوز لإدارة المعرض أن تضع جوائز خاصة تحت تصرف لجنة التحكيم. وتُمنَح هذه الجوائز وفق التقدير الكامل للجنة التحكيم للعروض الحاصلة على 86 نقطة على الأقل (فضية مذهبة كبيرة)، أو 91 نقطة (ذهبية)، أو 96 نقطة (الذهبية الكبرى) (باستثناء فئة الشباب بحد أدنى 76 نقطة)، تقديرًا لجدارة برديّة متميزة أو مادة استثنائية. ولا تشكّل هذه الجوائز مستوى ميدالية وسيطًا.

تُوضَع هذه الجوائز الخاصة تحت تصرف لجنة التحكيم دون فرض أي شروط.

القسم الثاني

شروط المشاركة في المعارض تحت رعاية FIP

المادة 9

أهلية المشاركة في فئة البطولة

9.1 تقتصر المشاركة في فئة بطولة FIP على العروض التي حصلت على 3 ميداليات الذهبية الكبرى في معارض FIP الدولية في ثلاث سنوات منفصلة، اعتبارًا من 1 يناير من السنة التالية لحصولها على الميدالية الذهبية الكبرى الثالثة.

9.2 لا يُحتسب مع ذلك إلا ميدالية الذهبية الكبرى واحدة في السنة.

9.3 يُعَدُّ مجلس إدارة FIP في نهاية كل سنة قائمة بالعروض المؤهلة للمنافسة في فئة بطولة FIP. ويمكن للعرض المؤهل أن يتنافس في فئة بطولة FIP لأي خمس سنوات تقويمية يختارها المعارض، ضمن فترة عشر سنوات بعد تحقيقه الأهلية.

9.4 بمجرد أن يصبح عرض ما مؤهلًا لفئة بطولة FIP، وإذا رغب المعارض في الاستمرار في عرضه في الفئة التنافسية، يُسمَح بعرضه في الفئة التنافسية خلال 36 شهرًا من تاريخ تحقيق الأهلية للمشاركة في فئة بطولة FIP. وبعد ذلك، لا يجوز عرضه في أي فئة تنافسية أخرى في معارض FIP. وبمجرد تقديم العرض في فئة بطولة FIP، لا يعود مؤهلًا للمنافسة في الفئة التنافسية. وإذا رغب المعارض في تقديم عرض مختلف اختلافاً جوهريًا، يجوز تضمين نسبة صغيرة من تلك المادة، على ألا تتجاوز 30% من القطع البريدية الفردية في العرض المؤهل، خلال خمس سنوات بعد انتهاء أهليته في هذه الفئة. وأي إساءة استخدام لهذا الامتياز ستؤدي إلى إخراج العرض من المنافسة من قِبَل لجنة التحكيم.

9.5 بعد الحصول على الجائزة الكبرى للشرف في فئة بطولة FIP، أو استكمال الأهلية بموجب المادة 9.3، لا يجوز تقديم العرض إلا خارج المنافسة، من قِبَل نفس المالك.

المادة 10

أهلية المشاركة في الفئات التنافسية

10.1 تُحدّد شروط المشاركة في معارض FIP الدولية في المادة 48 من النظام الأساسي.

10.2 يجب أن يكون العرض قد حصل على 75 نقطة على الأقل أو ميدالية فضية مذهبة في معرض على المستوى الوطني، خلال السنوات الخمس السابقة لأول طلب مشاركة في معرض دولي من معارض FIP.

10.3 لا تُستَترَ جائزة سابقة للعروض في فئة أدبيات الطوابع. ويجب أن تكون الكتب قد نُشرت خلال السنوات الخمس السابقة، وأن تكون كل المشاركات الأخرى في فئة أدبيات الطوابع قد نُشرت خلال السنتين السابقتين. ويكون تاريخ الأهلية هو 1 يناير من سنة إقامة المعرض.

10.4 بالنسبة لعروض فئة الشباب، تكون أهلية الفئة العمرية A (10 إلى 15 سنة) هي 70 نقطة وطنية أو ميدالية فضية كبيرة، وأهلية الفئتين العمريتين B (16 إلى 18 سنة) و C (19 إلى 21 سنة) هي 75 نقطة وطنية أو ميدالية فضية مذهب. والعرض الشاب الذي حصل على ميدالية فضية مذهب كبيرة لـ FIP فما فوق بمشاركة 5 إدارات في الفئة العمرية C، يصبح مؤهلاً للعرض في فئة الكبار. ويمكن تضمين العروض الجماعية أو الجماعات في الفئتين العمريتين A و B.

10.5 إذا تحققت الأهلية في معرض غير المعرض الوطني لبلد العضو، يجب على المعارض تقديم شهادة اعتراف من اتحاده الوطني.

10.6 الأعضاء الذين لم ينظموا معرضاً وطنياً في السنوات الخمس السابقة، يجوز لهم إصدار شهادة تثبت أهلية العرض، ويجب أن توقعها رئاسة العضو أو أمينه العام.

10.7 لا يجوز مشاركة العروض التي لم تُعرض سابقاً في معارض وطنية، أو التي لم تحصل على الأهلية وفق المواد 10.2 إلى 10.6، في معرض FIP.

10.8 يُوصى بأن تعتمد كل الأعضاء نفس مستويات الميداليات المذكورة في المادة 8.4.

10.9 يُعرّف معرض الاعتراف المؤهل بأنه المعرض الذي يكون فيه كل قادة الفرق و60% على الأقل من كل الحكام معتمدين من FIP. ويجب أن يضم كل فئة تنافسية في معرض الاعتراف حكماً واحداً معتمداً من FIP على الأقل لتلك الفئة.

المادة 11

طلبات المشاركة

11.1 يجب تقديم طلب المشاركة في معرض دولي من معارض FIP عبر مفوض بلد إقامة المتقدم. ويجوز أيضاً تقديم الطلبات من مقيمين في بلدان غير أعضاء عبر مفوض عضو منتسبين إليه.

11.2 عند تقديم الطلب، يجب على المعارض توقيع إقرار بملكية العرض والموافقة على قبول كل لوائح FIP. وعند تقديم القبول النهائي، يجب على المعارض تقديم نسخة من صفحة المقدمة بإحدى لغات FIP، تُظهر فكرة العرض. ويجوز تقديم نموذج مقدمة محدث لاحقاً إذا رغب في ذلك. أما في فئة أدبيات الطوابع، فيجب على المعارض تقديم العنوان والتفاصيل التقنية بإحدى لغات FIP.

11.3 يجوز للمعارض تغيير البلد الذي يعرض منه، بمجرد إبلاغ البلد الأصلي والأمين العام لـ FIP خطياً بالبريد المسجل بقراره، مع ذكر البلد الجديد الذي سيعرض منه مستقبلاً. ويجب إرسال نسخة من هذه الرسالة إلى اتحاد البلد الأصلي. ويجب أن يوافق اتحاد البلد الجديد أيضاً على هذا التغيير خطياً للأمين العام لـ FIP. ويكون هذا التغيير ثابته وحصره لمدة خمس سنوات على الأقل، اعتباراً من يوم تسجيل FIP له. كما يجب على المعارض أن يبين خطياً لكل الأطراف المعنية انتسابه الشخصي أو عبر جمعية إلى اتحاد بلد العرض الجديد، كما هو مذكور في المادة 48.1 من النظام الأساسي لـ FIP.

11.4 إذا كان المعارض أيضاً حكماً معتمداً من FIP، يجوز لاتحاد بلد العرض الجديد أن يطلبه حكماً معتمداً لـ FIP منتسباً للاتحاد الجديد، بمخاطبة الأمين العام لـ FIP لطلب موافقة مجلس إدارة FIP.

المادة 12

القرار بشأن الطلبات

12.1 تقرر إدارة المعرض قبول الطلب أو رفضه. ولا حاجة لتقديم سبب لرفض الطلب. ومع ذلك، يجب قبول كل طلبات العروض المؤهلة المقدمة للمشاركة في فئة بطولة FIP.

12.2 تلتزم إدارة المعرض التزامًا صارمًا بتوزيع الإطارات المنصوص عليه في المادة 6.3.

12.3 لا تنظر إدارة المعرض في طلبات أي عارض هدد باتخاذ إجراءات قانونية أو باشهرها، قبل معرض FIP أو أثناءه أو بعده، للتأثير على جائزة أو جائزة كبرى منحها لجنة التحكيم أو تعديلها أو تغييرها، أو لأي أسباب أخرى.

المادة 13

تأكيد القبول

13.1 يُرسل قرار قبول الطلب أو رفضه إلى العارض عبر المَفْوُض.

13.2 عند القبول، يدفع العارض رسوم المعرض ضمن المهلة التي تحددها إدارة المعرض.

المادة 14

التزامات العارض

14.1 يجب على كل عارض الالتزام بـ GREX و GREV و SREV والقواعد التكميلية لفئات المعرض إن وُجدت، و IREX.

14.2 يُستبعد أي عارض يرفض ميدالية منحها لجنة التحكيم من كل معارض FIP الدولية لمدة خمس سنوات.

المادة 15

تحديد المشاركات

15.1 يجوز لكل عارض تقديم مشاركتين كحد أقصى في المعرض الواحد. ولا يخضع لهذا الحد المشاركات في فئة بطولة FIP وفئة أدبيات الطوابع.

15.2 لا يحق لأعضاء لجنة التحكيم، والمستشارين الكبار للجنة التحكيم، وأعضاء مجموعة الخبراء، وحكام التدريب العاملين في ذلك المعرض، وأقاربهم بالدم والمصاهرة، المشاركة في أي فئة تنافسية.

15.3 يُعامل العرض الذي باعه العارض أو نقله أو أهده لأحد أفراد عائلته، كعرض جديد، ويجب أن يستوفي كل الشروط من جديد، وخصوصًا المادتين 10 و 17.1.

15.4 بالنسبة لعروض الشباب، يجوز فرض رسم مساوٍ لتكلفة إطار واحد في فئات الكبار على كل مشاركة في معارض FIP الدولية.

المادة 16

الأسماء المستعارة

يجوز للعارض تقديم عرضه تحت اسم مستعار. ويجب إبلاغ إدارة المعرض ومجلس رئاسة لجنة التحكيم بهوية العارض الحقيقية.

المادة 17

المتطلبات الأساسية لطلب المشاركة

17.1 باستثناء فئة أدبيات الطوابع، يجب أن يكون كل عارض قد امتلك عرضه لمدة سنتين على الأقل قبل أن يصبح مؤهلًا للمشاركة في معرض FIP.

17.2 يجب على كل عارض الامتناع عن عرض مواد لا تتوافق مع لوائح FIP أو مع قوانين البلد المضيف. وتُحدّد القيود القانونية على عرض المواد في IREX.

17.3 يجوز للعارض لفت الانتباه إلى قطع خاصة في العرض، وإلى ما كتبه من مراجع تخص العرض. لكن لا يُسمَح بذكر أي تصريحات عن القيمة المالية. ويجب أن يوضح عنوان العرض محتواه بصيغة مفهومة لزوار المعرض.

17.4 يجب تزويد لجنة التحكيم بأصول أي شهادات تخص مواد في العرض، أو نسخ مصدّقة من الاتحاد الوطني، وتوضّع هذه الشهادات خلف الأغلفة الواقية. ويجوز أيضًا تقديم نسخ للمفوض الوطني وفق الإرشادات العامة. ويجب وضع علامة "C" بجانب القطعة للإشارة إلى وجود شهادة مرفقة بها.

17.5 يجب عرض كل ورقة من العرض داخل غلاف واقٍ. ويجب أن تكون هذه الأغلفة قابلة للفتح من قِبَل مجموعة الخبراء. ولا يجب أن تكون القطع الفردية داخل أغلفة مختومة.

المادة 18

امتيازات العارض

يحق للعارض الحصول مجانًا على:

- تذكرتي دخول دائمتين لكامل فترة المعرض.
- كتالوج المعرض.
- نسخة من قائمة الفائزين "Palmarès".

المادة 19

الإجراءات في حال مخالفة التزامات العارض

19.1 في حال مخالفة أحكام المادتين 11.2 و14، يجوز استبعاد العارض من المعرض.

19.2 في حال:

- امتناع العارض عن العرض دون عذر مقبول، يمنع مجلس إدارة FIP العارض من المشاركة في معارض FIP لمدة سنتين تقويميتين؛
- تقديمه معلومات كاذبة في طلبه، أو
- عرضه عرضًا غير العرض المسجّل، أو في حالة فئة بطولة FIP العرض المعتمد، يوصي مستشار FIP بعد فحص دقيق للوقائع، مجلس إدارة FIP بإجراءات قد تشمل الاستبعاد المؤقت أو الدائم من معارض FIP المستقبلية.

19.3 يُستبعد فورًا أي عارض يحاول، بمجرد انعقاد لجنة التحكيم، التأثير على تحكيم أي عرض، سواء بشكل مباشر أو عبر مفوض أو أي شخص آخر، وقد يُمنع من المشاركة في معارض FIP المستقبلية.

القسم الثالث

مستشارو معارض FIP

المادة 20

المسؤوليات

20.1 يرشح مجلس إدارة FIP مستشارًا لكل معرض دولي من معارض FIP، ويكون هذا المستشار مسؤولاً مباشرة أمام مجلس إدارة FIP.

20.2 يتولى المستشار التفاوض على العقد وتوقيعه بين مجلس إدارة FIP من جهة، وعضو FIP وإدارة المعرض من جهة أخرى (المادة 3.9).

20.3 يقوم المستشار بدور استشاري وتنسيقي أثناء التحضير للمعرض، ويتأكد من الالتزام بـ GREX وكل لوائح FIP الأخرى.

20.4 يكون المستشار مسؤولاً بشكل خاص عن التأكد من:

- توفر قاعات وإطارات معرض مناسبة،
- اتخاذ الإجراءات الأمنية اللازمة للعروض،
- الاستعداد لإجراءات الجمارك لتخليص العروض والمشاركين التجاريين،
- أداء المفوضين لمهامهم بروح المسؤولية والتزامهم باللوائح المعمول بها،
- استعداد عمل لجنة التحكيم في المعرض بشكل جيد من الناحيتين التقنية والتنظيمية.

20.5 يجوز للمستشار أن يطلب من إدارة المعرض اتخاذ ترتيبات بديلة تتعلق بأحكام المادة 20.4.

20.6 يجب أن تتحمل إدارة المعرض بالكامل أي مصاريف سفر وإقامة ضرورية، وأي مصاريف أخرى يتكبدها المستشار، قبل المعرض وأثناءه وبعده.

20.7 يجب أن يتلقى المستشار دعوة من إدارة المعرض لكامل فترة المعرض. ويجب أن يصل قبل يومين من افتتاح المعرض ويغادر بعد يوم واحد من إغلاقه.

20.8 يجب ذكر اسم المستشار وعنوانه في كل نشرات الدعاية وفي كتالوج المعرض، ليتسنى الوصول إليه في أي وقت للأسئلة المتعلقة بالمعرض.

20.9 يجب أن تمر كل المراسلات بين إدارة المعرض ومجلس إدارة FIP ولجان FIP عبر مستشار FIP.

القسم الرابع

المفوضون

المادة 21

التعيين

21.1 يُعيّن المفوضون الوطنيون (ويُشار إليهم فيما بعد بـ "المفوضين") لدعم كل معارض FIP الدولية، وفق إرشادات إدارة عمل المفوضين الوطنيين. وتطلب إدارة المعرض من الأعضاء تعيين مفوض في وقت مناسب قبل نشر أول نشرة دعائية للمعرض. ويجوز لإدارة المعرض اقتراح شخص ليكون مفوضًا، لكن التعيين يبقى شأنًا يخص العضو وحده. ويجوز لمجلس إدارة FIP رفض ترشيح مفوض. ويجب أن تكون القائمة معروضة على المستشار للموافقة قبل نشرها.

يجوز للعضو، بموافقة المستشار وإدارة المعرض، طلب تعيين مفوض مساعد، دون أي التزام على إدارة المعرض.

21.2 يحق للعضو الذي يحمل مفوضه شخصيًا أكثر من 150 إطارًا من العروض التنافسية، دون احتساب أدبيات الطوابع والفئات غير التنافسية، ترشيح مفوض ثانٍ يحصل على نفس امتيازات المفوض الرئيسي.

21.3 يحق لكل عضو إسناد مهام المفوض الخاصة ببلده إلى مفوض بلد آخر، بموافقة عضو ذلك البلد وبالتنسيق معه.

21.4 إذا رفض العضو تعيين أي مفوض، يحق للعارضين العرض عبر مفوض اتحاد آخر بموافقة اتحاد ذلك المفوض. ومع ذلك، لا يؤثر هذا النقل على إدراج اتحاد بلد المعارض الأصلي في نماذج المشاركة والكتالوجات وقائمة الفائزين.

المادة 22

نشر قائمة المفوضين

تُنشر قائمة المفوضين في كل نشرات المعرض وفي كتالوج المعرض.

المادة 23

العلاقة مع إدارة المعرض

23.1 يكون المفوض المسؤول الوحيد عن التواصل مع إدارة المعرض نيابة عن المعارضين في الفئات التنافسية. ويجب أن تمر كل المراسلات بين عارضي بلد ما وإدارة المعرض، وبالعكس، عبر المفوض.

23.2 فيما يخص الفئات غير التنافسية، يجب إبلاغ المفوض بكل الدعوات من إدارة المعرض لعارضي بلده.

23.3 يجب على المفوض إبلاغ إدارة المعرض فورًا إذا انسحب عرض ما.

المادة 24

مسؤوليات المفوضين

24.1 يلتزم المفوضون بما يلي:

- الترويج للمعرض بين هواة جمع الطوابع في بلدانهم؛
 - قبول طلبات المشاركة، ومراجعة تفاصيلها، والتأكد من إرفاق مسودة صفحة تمهيدية، وإرسالها إلى إدارة المعرض؛ ويوقعون نموذج الطلب مؤكدين صحة التفاصيل.
 - قبول الطلبات فقط من المعارضين الذين يقعون ضمن اختصاصهم وفق المواد 10.1 و11.3 و21.3.
- 24.2** عندما يكون المفوض حاضراً في المعرض ويحصل على الامتيازات المنصوص عليها في المادة 28، يلتزم أيضاً بما يلي:

- تحمّل المسؤولية الكاملة عن تقديم العروض والتأكد من تركيبها بشكل صحيح؛
- حضور كل اجتماعات المفوضين، ولقاء مجموعة الخبراء إذا طُلب ذلك؛
- التواجد في المعرض خلال فترة التحكيم للإجابة عن الأسئلة عند الحاجة؛
- الحضور في الأنشطة الرسمية (التركيب، حفل الافتتاح، التحكيم، التفكيك وغيرها) التي تحدث خلال إقامته؛
- استلام أي جوائز، أو جوائز خاصة، أو كتالوجات، أو قوائم فائزين مخصصة لعارضيه من إدارة المعرض، في الوقت الذي تحدده.

24.3 يُوجّه إنذار خطي للمفوضين الذين لا يؤديون مهامهم المنصوص عليها في القسم الرابع، مع إرسال نسخة إلى اتحادهم.

المادة 25

تركيب العروض وتفكيكها ونقلها

25.1 يجب أن تسمح إدارة المعرض للمفوض بالحضور أثناء تركيب العروض التي يشرف عليها وتفكيكها. وعلى إدارة المعرض تقديم أي مساعدة ضرورية له.

25.2 يجب استقبال المفوضين الذين ينقلون عروضهم شخصيًا إلى المعرض في أقرب مطار دولي أو محطة قطار. ويجب أيضًا تقديم المساعدة في إجراءات الجمارك، ومرافقة المفوضين إلى المنطقة الأمنية للمعرض لاستلام العروض. وتُقدّم المساعدة نفسها عند إعادتهم شخصيًا للعروض إلى بلدانهم بعد تفكيكها.

المادة 26

عدد العروض

26.1 يجب أن يحصل المفوض على حد أدنى من عدد العروض المقبولة ليستحق الامتيازات المنصوص عليها في المادة 27.1. وينشر مجلس إدارة FIP هذا العدد المؤهل سنويًا، ويُطبّق على كل معارض تلك السنة التقويمية.

26.2 يحدد مجلس إدارة FIP العدد المؤهل من العروض لكل عضو. ولا يقل الحد الأدنى عن ثلاثة، منها ما لا يزيد عن الثلث في فئة الشباب. ولا تُحتسب عروض فئة أدبيات الطوابع لهذا الغرض. وتُبيّن المعايير المطبّقة في إرشادات إدارة عمل المفوضين.

المادة 27

امتيازات المفوضين

27.1 تتعهد إدارة المعرض بتقديم ما يلي تقديرًا لعمل المفوضين المؤهلين وفق المادة 26.1:

- غرفة فندقية وإفطار، لفترة المعرض بالإضافة إلى مدة متفق عليها لتركيب العروض وتفكيكها.
- بدل يومي مناسب لطول فترة الإقامة الفعلية في المعرض. ويجب دفع البديل اليومي في أول اجتماع للمفوضين. ولا يجوز للمفوض الحصول على بدل يومي ثانٍ إذا كان يخدم أيضًا حكمًا.

27.2 يحق لكل المفوضين الحصول مجانًا على:

- تذكّرتي دخول كحد أقصى لكامل فترة المعرض.
 - كتالوج المعرض.
 - نسخة من قائمة الفائزين.
 - دعوتين كحد أقصى إلى حفل قائمة الفائزين وكل الفعاليات الرسمية للمعرض، إحداها لأحد أفراد الأسرة.
- يحق للمفوضين الذين قدّموا الحد الأدنى المطلوب من العروض المؤهلة الحصول أيضًا على هذه الامتيازات، عدا البديل اليومي، حتى لو قبلت إدارة المعرض عددًا أقل من الحد الأدنى المطلوب من العروض المؤهلة للحصول على هذه الامتيازات.

27.3 يجب أن يقيم كل المفوضين في الفندق الذي توفره إدارة المعرض للحفاظ على التواصل. ولا تُرد أي تكاليف إذا أقام المفوض في مكان آخر.

المادة 28

قاعة اجتماعات المفوضين

توفّر إدارة المعرض قاعة اجتماعات تحت تصرف المفوضين خلال المعرض، ويجب أن تكون كبيرة بما يكفي لعقد الاجتماعات الرسمية للمفوضين.

المادة 29

الإجراءات في حال مخالفة مسؤوليات المفوضين

- 29.1** إذا لم يؤدّ مفوض المسؤوليات التي تعهد بها، يجوز استبعاده من هذه المهمة في المعارض المستقبلية. ويتخذ مجلس إدارة FIP هذا القرار بعد إتاحة الفرصة للمفوض المعني واتحاده لعرض موقفهم بشأن مخالفة المسؤولية.
- 29.2** إذا مُنع مفوض من أداء مهامه لأسباب شخصية، يجب على عضو FIP الخاص به اتخاذ ترتيبات بديلة مناسبة، لضمان حضور كل عروض بلده في المعرض المعني. وإذا عُيّن مفوض جديد، يتمتع بكل حقوق والتزامات المفوض المنصوص عليها في القسم الرابع.

القسم الخامس

لجنة التحكيم

المادة 30

تكوين لجنة التحكيم

- 30.1** في معارض FIP الدولية، يجب تعيين لجنة التحكيم من قائمة حكام FIP المعتمدين، وفق الأحكام المنصوص عليها في إرشادات مهام الحكام واعتمادهم في معارض FIP الدولية. وتوضع هذه القائمة تحت تصرف مستشار FIP.
- 30.2** يخضع عدد أعضاء لجنة التحكيم في معرض ما لاتفاق بين مستشار FIP وإدارة المعرض.
- 30.3** يشمل مصطلح "عضو لجنة التحكيم" المستشارين الكبار، وحكام التدريب، وأعضاء مجموعة الخبراء. ولا يملك حق التصويت حكام التدريب ولا أعضاء مجموعة الخبراء الذين لا يقومون بالتحكيم.
- 30.4** ترشّح إدارة المعرض حتى 25% من أعضاء لجنة التحكيم من الحكام المعتمدين من اتحادها الوطني، وفق المادة 30.1. وفي حال عجزت إدارة المعرض عن استغلال هذه النسبة، يجوز لها ترشيح الباقي من قائمة الحكام المعتمدين، ويُفضّل من قارتها، من قائمة الحكام المعتمدين المقدّمة من الأعضاء إلى إدارة المعرض.
- 30.5** يعيّن مجلس إدارة FIP حتى 25% من أعضاء لجنة التحكيم من قائمة الحكام المعتمدين، ويُذكّرون كمعيّنين من FIP في منشورات المعرض. وعادة ما يكون هؤلاء المعيّنون قادة فرق أو أعضاء كبارًا آخرين في لجنة التحكيم.
- 30.6** ترشّح إدارة المعرض باقي أعضاء لجنة التحكيم من قائمة الحكام المعتمدين المقدّمة من الأعضاء. ويحق لكل عضو ترشيح حتى ثلاثة حكام في تخصصات مختلفة بناءً على طلب إدارة المعرض. وإذا أمكن، يُفضّل أن يأتي أعضاء لجنة التحكيم المختارون من البلدان الممثّلة بأكثر عدد من العروض. ويجوز تعيين حدّ أقصى قدره حكرمان (باستثناء المستشارين الكبار وحصّة FIP من الحكام) بمعارف متخصصة مختلفة من كل عضو.
- 30.7** يجوز لإدارة المعرض ترشيح حتى ثلاثة مستشارين كبار للجنة التحكيم من قائمة الحكام المعتمدين.

المادة 31

إجراء تعيين أعضاء لجنة التحكيم

31.1 يخدم رئيس FIP تلقائيًا في كل لجنة تحكيم بصفته "رئيسًا فخريًا". ويشارك الرئيس في لجنة التحكيم بنفس حقوق والتزامات الأعضاء الآخرين، ويحرص بشكل خاص على الالتزام الصحيح بلوائح FIP ذات الصلة. وإذا تعذر مشاركة رئيس FIP أو لم يكن حكمًا معتمدًا من FIP، يخدم عضو آخر من مجلس إدارة FIP بصفة "رئيس فخري".

31.2 يعيّن مجلس إدارة FIP، بالتشاور مع إدارة المعرض ومستشار FIP، أمين سر لجنة التحكيم.

31.3 يكون إجراء تعيين أعضاء لجنة التحكيم كالتالي:

- تطلب إدارة المعرض ترشيحات لقائمة قصيرة من الحكام المعتمدين وفق المادة 30.6؛ ولا يجوز ترشيح أعضاء مجلس إدارة FIP، وإذا اختيروا، سيكونون دائمًا ضمن حصة FIP.
- تُعدُّ إدارة المعرض من هذه القوائم تشكيلة مبدئية للجنة التحكيم؛
- يتأكد مستشار FIP، بالتشاور مع إدارة المعرض، من وجود عدد كافٍ من قادة الفرق المؤهلين في لجنة التحكيم، ومن أن 10% على الأقل من الحكام حديثو التأهيل. كما يبيّن أي الحكام يجب اختيارهم ضمن حصة FIP.
- 31.4** يجب أن تُقدّم ترشيحات إدارة المعرض لأعضاء لجنة التحكيم إلى مجلس إدارة FIP عبر مستشار FIP قبل 12 شهرًا على الأقل من المعرض. ويجب الاتفاق على القائمة المعتمدة لأعضاء لجنة التحكيم وإرسال الدعوات قبل 6 أشهر على الأقل من المعرض، ولكن ليس قبل موافقة مجلس إدارة FIP. ويجب إرسال نسخة من رسالة الدعوة إلى أعضاء FIP المعنيين.
- 31.5** لا يجوز أن تضم أي لجنة تحكيم أكثر من 3 أعضاء من مجلس إدارة FIP (سواء كحكام، أو مستشارين، أو أعضاء في مجموعة الخبراء)، ويشمل هذا العدد مستشار FIP (إذا كان يعمل حكمًا أيضًا).
- 31.6** يجب أن يوافق مجلس إدارة FIP على كل تعيينات أعضاء لجنة التحكيم في معرض FIP.

المادة 32

تعيين حكام التدريب

يختار مجلس إدارة FIP حكام التدريب من الترشيحات المرسلة إليه من الأعضاء، بالتشاور مع مستشار FIP وإدارة المعرض. ويجوز إلحاق حكم تدريب واحد بكل فئة تحكيم.

المادة 33

تنظيم عمل لجنة التحكيم

33.1 لتسهيل عمل لجنة التحكيم ومجموعة الخبراء، تتيح إدارة المعرض دخول المعرض خارج أوقات الفتح العادية عند الحاجة.

33.2 تضع إدارة المعرض تحت تصرف لجنة التحكيم لأداء مهامها:

- غرفة منفصلة غير متاحة للجمهور العام،
 - غرفة مجاورة لأمانة لجنة التحكيم،
 - المعدات المكتبية اللازمة، بما فيها أجهزة الحاسوب وآلات التصوير.
- 33.3** توفّر غرفة ومعدات منفصلة لتسهيل عمل مجموعة الخبراء. ويحدد المستشار الحد الأدنى من المعدات الواجب توفيرها.

المادة 34

امتيازات أعضاء لجنة التحكيم

تقدّم إدارة المعرض لكل عضو في لجنة التحكيم مجاناً:

- تذكرتي دخول كحد أقصى لكامل فترة المعرض، إحداهما لأحد أفراد الأسرة؛
- قبل بدء عمل لجنة التحكيم، كتالوجي معرض على الأقل؛
- نسختين من قائمة الفائزين؛
- دعوتين كحد أقصى إلى حفل قائمة الفائزين وكل الفعاليات الرسمية للمعرض، إحداهما لأحد أفراد الأسرة.

المادة 35

تعويض المصاريف

35.1 يحق لأعضاء لجنة التحكيم الحصول على بدل سفر تحدده إدارة المعرض. ولا يحق لحكم التدريب الحصول على هذا البدل.

35.2 تقدّم إدارة المعرض لكل عضو في لجنة التحكيم غرفة فندقية وإفطاراً، من يوم قبل افتتاح المعرض حتى نهايته. وتُتخذ ترتيبات خاصة لحكام فئة أدبيات الطوابع إذا طُلب منهم الوصول مبكراً.

35.3 تدفع إدارة المعرض مبلغاً مناسباً للمصاريف اليومية، لعدد الأيام الفعلية للحضور، ويُدفع هذا المبلغ في أول جلسة رسمية للجنة التحكيم. ولا يحق لحكم التدريب الحصول على هذا التعويض. ولا يجوز لعضو لجنة التحكيم الحصول على بدل يومي ثانٍ إذا كان يخدم أيضاً مفعّلاً.

35.4 يجب أن يقيم أعضاء لجنة التحكيم في الفندق الذي توفره إدارة المعرض. وإذا رغبوا في الإقامة في مكان آخر، فلا يحق لهم استرداد تكلفة الإقامة.

35.5 يجب تقديم وجبات غداء عمل للجنة التحكيم أثناء انعقادها.

المادة 36

سرية مداولات لجنة التحكيم

36.1 تجتمع لجنة التحكيم في جلسات مغلقة، وقراراتها نهائية.

36.2 عمل لجنة التحكيم سري، ويجب على كل أعضائها احترام هذه السرية أثناء التحكيم وبعده. وتبقى نتائج التحكيم سرية حتى تعلنها إدارة المعرض.

36.3 في حال مخالفة المادة 36.2، يجوز لمجلس إدارة FIP إيقاف المخالف عن منصبه فوراً و/أو قراره منعه من المشاركة في لجان تحكيم معارض FIP المستقبلية.

المادة 37

انتخاب رئيس لجنة التحكيم ومجلس رئاستها

37.1 تقترح إدارة المعرض رئيس لجنة التحكيم بالتشاور مع مستشار FIP. ويجب ألا يشغل رئيس لجنة التحكيم منصباً رئيسياً في الإدارة العامة للمعرض. ومع ذلك، يجب أن يكون رئيس لجنة التحكيم معتمداً ويمتلك الخبرة المناسبة في التحكيم.

37.2 عند بدء عملهم، يؤكد أعضاء لجنة التحكيم ترشيح رئيس لجنة التحكيم، وحتى ثلاثة نواب له، وأمين سر لجنة التحكيم. ويشكّل هؤلاء الأعضاء المنتخبون، مع الرئيس الفخري، مجلس رئاسة لجنة التحكيم.

فرق لجنة التحكيم

يوزّع أمين سر لجنة التحكيم، بالتشاور مع مستشار FIP، مهمة التحكيم على فرق مختارة بحسب معرفتها المتخصصة. ويرشّح مستشار FIP قادة الفرق بالتشاور مع مجلس إدارة FIP، ويحدد عدد العروض التي يحكّمها كل فريق. وينطبق هذا أيضًا على توزيع حكام التدريب على الفرق.

تحكيم العروض

- 39.1** في حال وفاة العارض، يُحكّم عرضه ما لم يسحبه ممثّل العارض.
- 39.2** تملك لجنة التحكيم صلاحية نقل عرض من فئة إلى أخرى، إذا رأت أن ذلك مبرّر، ولمنح العرض أعلى جائزة ممكنة.

- 40.1** لجنة التحكيم غير ملزمة بمنح مستوى الجائزة نفسه الذي حصل عليه العرض في معرض سابق.
- 40.2** لا يُسمح للجنة التحكيم بدمج عروض متعددة لنفس العارض لغرض التحكيم. ويجب تحكيم كل عرض قبلته إدارة المعرض بشكل منفصل. ولا ينطبق هذا على عروض فئة أدبيات الطوابع.

منح الميداليات

- 41.1** يتخذ كل فريق في لجنة التحكيم القرار النهائي بشأن منح الميداليات حتى 89 نقطة، شريطة عدم اعتراض بقية أعضاء لجنة التحكيم.
- 41.2** تُعرّض مقترحات فرق لجنة التحكيم لكل الميداليات الذهبية والذهبية الكبرى، وكذلك الاعتراضات وفق المادة 41.1، على لجنة التحكيم كاملة للمداولة.
- 41.3** تُتخذ قرارات لجنة التحكيم كاملة بأعلى عدد من الأصوات. وفي حال التعادل، يكون صوت رئيس لجنة التحكيم حاسمًا.
- 41.4** لا يملك حكام التدريب وأعضاء مجموعة الخبراء الذين لا يقومون بالتحكيم حق التصويت.

منح الجائزة الكبرى للشرف

- 42.1** يختار مجلس رئاسة لجنة التحكيم العروض التي يمكن ترشيحها لمنح الجائزة الكبرى للشرف في فئة بطولة FIP. ويحق لكل أعضاء لجنة التحكيم اقتراح مرشحين إضافيين.
- 42.2** يُمنح الجائزة الكبرى للشرف في فئة بطولة FIP باقتراع سري من لجنة التحكيم كاملة. وفي حال التعادل، يكون صوت رئيس لجنة التحكيم حاسمًا.
- 42.3** يُعلن عن مرشحي الجائزة الكبرى للشرف والجوائز الكبرى الأخرى فور انتهاء عمل لجنة التحكيم.

منح "الجوائز الكبرى"

لمنح الجوائز الكبرى في الفئات التنافسية الأخرى، تقترح فرق لجنة التحكيم عروض من 8 إطارات حصلت على 96 نقطة على الأقل. وتُمنح الجائزة الكبرى باقتراع سري من لجنة التحكيم كاملة. وفي حال التعادل، يكون صوت رئيس لجنة التحكيم حاسماً.

المادة 44

شهادات المعرض

يوقع شهادات المعرض رئيس لجنة التحكيم ورئيس إدارة المعرض.

المادة 45

عمل مجموعة الخبراء

45.1 تفحص مجموعة خبراء يوافق عليها مستشار 1% FIP على الأقل من العروض وكل عروض فئة البطولة، للتحقق من عدم وجود تزيف أو تزوير أو مخالفات أخرى. كما تفحص أي عروض أخرى تبلغ عنها فرق لجنة التحكيم لاحتمال احتوائها على مواد مزيفة أو مزورة. وتقدم تقريرها إلى مجلس رئاسة لجنة التحكيم.

45.2 بناءً على طلب مجموعة الخبراء، يجب على إدارة المعرض إزالة عروض أو أجزاء منها من الإطارات، لتخضع لفحص دقيق من الخبراء. ويدعى المفوضون المسؤولون عن هذه العروض لحضور فتح الإطارات، إذا كانوا حاضرين في المعرض.

45.3 إذا تبين أن عرضاً يحتوي على قطع مزيفة أو مزورة أو مُرممة أو محددة بشكل خاطئ ولم تُوسم على هذا النحو بوضوح، يُخفّض تقييم العرض كما يحدده مجلس رئاسة لجنة التحكيم وتوافق عليه لجنة التحكيم. وإذا احتوى العرض على عدد كبير من القطع المزيفة أو المزورة أو المُرممة غير المُوسمة على هذا النحو، يجوز إخراج العرض من المنافسة. وفي كل الحالات التي يُخفّض فيها تقييم العرض، يجب أن يُبلغ المعارض والمفوض الوطني والاتحاد الوطني بذلك من قبل قائد فريق مجموعة الخبراء في المعرض المعني.

45.4 يجب إبلاغ المعارضين الذين فُتحت إطاراتهم لفحص المواد، والذين طُلب منهم تقديم شهادات قبل عرض موادهم مجدداً، بذلك أيضاً.

القسم السادس

إدارة المعرض

المادة 46

المسؤوليات العامة لإدارة المعرض

تلتزم إدارة معرض FIP بالالتزام الصارم بالنظام الأساسي لـ FIP، و GREX، وكل اللوائح الأخرى.

المادة 47

المعلومات من إدارة المعرض

تلتزم إدارة معارض FIP الدولية بتزويد مجلس إدارة FIP، ومستشار FIP، والمفوضين، وأعضاء لجنة التحكيم، والمعارضين، بمعلومات فورية وشاملة عن كل المسائل المهمة المتعلقة بالمعرض.

المادة 48

محتوى نشرات الدعاية والكتالوج

يجب أن تتضمن أول نشرة دعائية لمعرض دولي من معارض FIP:

- GREX،
- IREX،
- قائمة بالمفوضين وعناوينهم (بما فيها الهاتف والبريد الإلكتروني)،
- اسم مستشار FIP وعنوانه (بما فيها الهاتف والبريد الإلكتروني)،
- تفاصيل الرسوم المفروضة على كل إطار عرض،
- تفاصيل حجم إطارات العرض،
- شروط التأمين الخاصة بالمعرض،
- لوائح الجمارك والعملية المطبقة على المعرض،
- لوائح الدخول والخروج من البلد.

المادة 49

الأمن والتأمين ضد الغير

49.1 تكون إدارة المعرض مسؤولة عن كل جوانب الأمن.

49.2 يجب أن تحصل إدارة المعرض على تأمين مناسب ضد الغير، يشمل مستشار FIP والحكام والمفوضين.

49.3 لا تكون إدارة المعرض مسؤولة عن تكاليف التأمين والنقل لكل العروض المدعوة.

المادة 50

نقل العروض

50.1 يتحمل المعارضون تكاليف إرسال العروض وإعادتها إلى البلد المضيف، لكن أي تكاليف نقل للعروض داخل البلد المضيف تتحملها إدارة المعرض.

50.2 يجب على المعارضين تأمين عروضهم من لحظة إرسالها من حوزتهم حتى عودتها إليهم. ويجب أن يتأكد الاتحاد العضو من تنفيذ ذلك.

المادة 51

رسوم الرعاية والاعتراف

51.1 يحدد مؤتمر FIP رسم الرعاية (المادة 47.4 من النظام الأساسي)، ويُنقَّح عليه في العقد مع مجلس إدارة FIP (المادة 20.2 من GREX). ويحدد مؤتمر FIP رسم الاعتراف.

51.2 يُدفع رسم الرعاية كما هو محدد في العقد، ورسم الاعتراف كما هو منصوص عليه في خطاب الاتفاق.

51.3 إذا لم يُقَّم المعرض لأي سبب كان، تُصادر المدفوعات الأولية وأي مدفوعات أخرى.

المادة 52

إبلاغ مجلس إدارة FIP

في نهاية المعرض، تقدّم إدارة المعرض مجاناً نسختين من كل منشورات المعرض إلى أمانة FIP، بما فيها النشرات، وكتالوجات المعرض، وقائمة الفائزين.

المادة 53

اجتماعات المجلس

يُطلب من إدارة معرض تحت رعاية FIP لا يُعقد فيه مؤتمر FIP، تنظيم اجتماعات لمجلس إدارة FIP. وفي هذه الحالة، توفر إدارة المعرض قاعات اجتماعات مناسبة، وتكون مسؤولة عن مصاريف السفر والإقامة والوجبات (وجبتان واستراحة قهوة) (المكافئة لما هو منصوص عليه في المادتين 34 و35 من GREX) لكل أعضاء مجلس إدارة FIP، بما فيهم الأمين العام. وتُحدد الإقامة الفندقية بخمس ليالٍ كحد أقصى لأعضاء المجلس والأمين العام.

القسم السابع

أحكام إعداد مؤتمرات FIP وإقامتها

المادة 54

المؤتمر

54.1 يعمل الأمين العام لـ FIP مستشاراً للتحضير لمؤتمر FIP الذي يُعقد كل سنتين. ويجوز للأمين العام تفويض بعض المهام لمستشار FIP عندما يُعقد المؤتمر بالتزامن مع معرض دولي من معارض FIP.

54.2 يكون منظمو مؤتمر FIP مسؤولين عن التحضيرات التقنية والتنظيمية وإقامة المؤتمر، ويلتزمون بـ:

- توفير قاعات مكيّفة مناسبة للمؤتمر، واجتماعات مجلس إدارة FIP، واجتماعات لجان FIP البريدية؛
- توفير الغذاء واستراحتي قهوة للمشاركين في المؤتمر؛
- توفير معدات الصوت للمؤتمر، وتنظيم التسجيل الصوتي للجلسة العامة للمؤتمر.

54.3 يكون منظمو مؤتمر FIP مسؤولين عن مصاريف السفر والإقامة (المكافئة لما هو منصوص عليه في المادتين 34 و35 من GREX) لكل من:

- مجلس إدارة FIP؛
- الأمين العام؛
- المستشارين (المعيّنين وفق المادة 39 من النظام الأساسي).

54.4 عند اختتام المؤتمر، يُنشر محضر أعماله من قبل مجلس إدارة FIP.

القسم الثامن

أحكام ختامية

المادة 55

اللغة

إذا وُجد أي اختلاف في النص بسبب الترجمة، فإن النص الإنجليزي هو المعتمد.

الاستثناءات

56.1 تُحدّد المسائل غير المشمولة بـ GREX من قِبَل مجلس إدارة FIP، ويُصدّق عليها إذا لزم الأمر في المؤتمر التالي.

56.2 لا يجوز إجراء استثناءات على أحكام GREX إلا من قِبَل مجلس إدارة FIP.

إقرار اللوائح العامة للمعارض

اعتُمدت آخر تعديلات في مؤتمر FIP الـ 78 بتاريخ 1 يوليو 2026 في ماكاو. وتسري هذه التعديلات فورًا بعد إقرار المؤتمر لها.

زيورخ، يوليو 2026