

**Australian Tutoring Association  
(ATA) Ltd.**

**ప్రవర్తనా నియమావళి**

## ఆస్ట్రేలియన్ ట్యూటరింగ్ అసోసియేషన్ (ATA) లిమిటెడ్

### ప్రవర్తనా నియమావళి

#### మొదటి భాగం - పరిచయం

##### లక్ష్యాలు:

1. ఆస్ట్రేలియన్ ట్యూటరింగ్ అసోసియేషన్ (ATA) యొక్క ప్రవర్తనా నియమావళి లక్ష్యాలు:
  - 1.1) ఖాతాదారులకు నైతిక శిక్షణా సంస్థలు మరియు అభ్యాసకుల ద్వారా అత్యుత్తమ సేవలు అందేలా నిర్ధారించుట
  - 1.2) విద్య యొక్క శిక్షణా సేవల ద్వారా ఒక జాతీయ బెంచ్మార్క్ ను సృష్టించడం
  - 1.3) ఉత్తమ ఆచరణను అవలంబించేలా ఉపదేశించడం మొదలైనవి.

#### స్మృతి యొక్క అనువర్తనము

2. ఆస్ట్రేలియన్ ట్యూటరింగ్ అసోసియేషన్ ATA యొక్క సభ్యులకు ఈ స్మృతి వర్తిస్తుంది. ఎవరైతే ATA లో సభ్యత్వం తీసుకుని ఈ స్మృతికి కట్టుబడి ఉండడానికి అంగీకారము తెలియజేస్తారో వారికి ఇది వర్తిస్తుంది.

#### వివరణ

3. ఈ స్మృతిలో -

స్మృతి అన్న పదానికి అర్థం ATA వారి ప్రవర్తనా నియమావళి

"ఖాతాదారుడు" అంటే విద్యార్థి లేదా విద్యార్థి యొక్క తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షకుడు, ఎవరైతే బాధ్యత వహించి విద్యాబోధనా సేవలకు ధనమును చెల్లించువారు.

"వివాదము" అంటే ఏ ఖాతాదారుడైనా ATA సభ్యుల ప్రవర్తనా నియమావళిని ఆచరించడం లేదని అసంతృప్తిని వ్యక్తం చేస్తారో దానిని వివాదము అందురు

"సభ్యుడు" అంటే ఆస్ట్రేలియన్ ట్యూటరింగ్ అసోసియేషన్ (ATA) లో పూర్తి సభ్యత్వం తీసుకుంటారో మరియు అసోసియేట్ మెంబర్స్ కుడా వారితోనే చేర్చబడతారు.

"కావ్య చోరత్వము" అంటే ఇంకొకరి కావ్యాలుగాని, పదాలు కాని, భావాలు కాని తన స్వంత కల్పితాలుగా ఉపయోగించుకొనుట మరియు స్వంతదారునకు గుర్తింపు తెలియచెప్పక పోవడము

"బోధించువాడు" అంటే ఎవరైతే విద్యను బోధించే సేవలను అందిస్తారో వారు

"శిక్షణ" అన్న పదాన్ని విద్యను బోధించువారు లేక విద్యావిషయాలలో శిక్షణను ఇచ్చువారు

Tutoring Centre అంటే "శిక్షణా సంస్థ" అనగా వాణిజ్య పద్ధతిలో విద్యాబోధన చేసే సంస్థలు. దీనినే విద్యాబోధనా సంస్థలుగా కూడా పేర్కొనవచ్చు.

"Tutoring Organisation" అనగా విద్యాబోధనా సంస్థ. ఈ సంస్థ విద్యాబోధనా సేవలను అందించడానికి నెలకొల్పబడినది.

## రెండవ భాగము - శిక్షణా సంస్థల యొక్క బాధ్యతలు - ప్రవర్తనా నియమావళి

### ATA సభ్యుల బాధ్యతలు

4. శిక్షణా సంస్థలు విద్యార్థులకు ఉత్తమ ఫలితాలను అందించడానికి తమ దగ్గర ఉన్న వనరులను పూర్తిగా వినియోగించవలెను.
5. ప్రతి ఒక్క సభ్యుడు తమకు సాధ్యమైనంతగా తమ విద్యార్థులను నైపుణ్యాన్ని ఉపయోగించి విద్యార్థులకు బోధించవలెను.  
తద్వారా విద్యార్థులు ఏ విభాగాలలో శిక్షణ పొందుతారో ఆ విభాగాలలో మెరుగు చెంది ఉత్తమ ఫలితాలను పొందగలరు.
6. సభ్యులు తమ యొక్క శిక్షణా నైపుణ్యాన్ని మరియు విద్యార్థులకు కావలసిన వనరులను పూర్తిగా ఉపయోగించుకుని తద్వారా విద్యార్థులకు నేర్చుకోవాలనే జిజ్ఞాసను, ఆత్మస్థైర్యాన్ని పెంచవలెను.
7. సభ్యులందరూ ATA యొక్క ప్రవర్తనా నియమావళి నకలు ఖాతాదారులందరికీ అందుబాటులో ఉండేటట్లు, వారి పరిశీలనకు అభ్యర్థించినచో వెంటనే అందించే బాధ్యతను వహించవలెను.

### అర్హతలు

8. బోధకులందరూ సంస్థయొక్క విద్యా ప్రణాళికలోను, బోధనా పద్ధతులలోను తగిన శిక్షణ తీసుకునేటట్లు సంస్థ యొక్క సభ్యులు బాధ్యత వహించవలెను.
9. ప్రతి ఒక్క సభ్యుడు పూర్తి సిబ్బంది యొక్క శిక్షణకు, సిబ్బంది యొక్క వృత్తిపరమైన ఉన్నతికి సదా బాధ్యత వహించవలసి ఉంటుంది. శిక్షణ అన్నది ప్రణాళిక మరియు అంశాల ఉన్నతి కావచ్చు. బాలల ఉన్నతికి సంబంధించిన విద్యావిషయక సమస్యలలో పాలుపంచుకోవడం, పరీక్షించడం, బాలల రక్షణ ఇత్యాది విషయములు.
10. సంస్థ నియమించే బోధకులు కనీసం సంవత్సరానికి ఒక్కసారైనా వారు విద్యార్థులను పద్ధతులను నియమానుసారం పాటిస్తున్నారా లేదా అన్న విషయమై పరీక్షలకు హాజరు కావలసి ఉంటుంది. బోధకులు తీసుకునే ఈ పరీక్ష వారు పరీక్ష తీసుకోక పూర్వమే విధివిధానాలన్ని తెలియజేయడము జరుగుతుంది. దానిలో "Tutor Assessment Form " ఉపయోగించే విధానము కుడా ఉండవచ్చు. ఈ ఫారంను ATA వారి website [www.ata.edu.au](http://www.ata.edu.au) ద్వారా పొందవచ్చు.

### ప్రకటన యొక్క బాధ్యత

11. ప్రతి ఒక్క సభ్యుడు ఖాతాదారులందరికీ విద్యార్థులను సేవల యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యాన్ని అందజేయవలసి ఉంటుంది. ముఖ్యంగా సభ్యులు:
  - అ. విద్యార్థులకు శిక్షణ అవసరమా కాదా, ఒకవేళ అవసరమయితే భావిసూచక ఖాతాదారులకు ఈ శిక్షణ తదుపరి పొందే ప్రయోజనాలు తెలియజేయవలసి ఉంటుంది.
  - ఆ. అభ్యర్థన మేరకు భావిసూచక ఖాతాదారులకు ప్రణాళికా కార్యక్రమాలను చూసే అవకాశాన్ని కల్పించవలసి ఉంటుంది.
  - ఇ. భావిసూచక ఖాతాదారులకు బోధకుల యొక్క విద్యార్హతలు, అనుభవం గురించి తెలియజేయవలసి ఉంటుంది.
  - ఈ. అభ్యర్థన మేరకు 18 సంవత్సరముల లోపు ఉన్న విద్యార్థుల యొక్క ప్రగతిని లిఖితపూర్వకముగా సమాచారాన్ని యధాతధంగా అందజేయవలసి ఉంటుంది.

## పూర్వ పరీక్షలు, తదుపరి పరీక్షలు ఇతర అంచనాలు మరియు సమాచారములు

12. అంచనా చేసే పద్ధతి మరియు ఉపయోగమును మరియు ఉపయోగించెడి ఉపకరములను ముందుగానే పూర్తిగా తెలియజేయవలెను. మార్కులు వేసే పద్ధతి ఖండితముగాను, వ్యవహారమును బట్టి నిజాయితీగానూ ఉండవలెను.
13. విద్యార్థులకు నిర్వహించే అంచనా ఫలితములు గానీ ఇతర పరీక్షా ఫలితములు గానీ ఖాతాదారులకు అందుబాటులో ఉండవలెను.
14. న్యాయపరమైన కట్టడి లేకున్నచో నమోదు చేసుకొనుటకు నిర్వహించబడిన మరియు దిద్దబడిన ప్రవేశ పరీక్షల అసళ్ళు ఖాతాదారులకు అవసరము మేరకు చూపించవలసి ఉంటుంది. ఖాతాదారులు ఎందువలన ప్రత్యేక శిక్షణ తీసుకోవలెనో అన్న విషయములు వివరించడానికి, సమర్థించడానికి కూడా ఈ ఫలితాలను ప్రకటించడము అవసరము.
15. ఖాతాదారులకు వ్రాతపూర్వకముగా లేదా నోటీ మాటగా చెప్పబడిన ప్రతిపుష్టి అత్యంత విశదముగా, కపటము లేకుండా ఏ మాత్రము తప్పుదారి పట్టించకుండా వ్యాపారపరంగా కాని భవిష్యత్తులో నమోదు చేయించవలెనన్న స్వార్థముతో కాని ఉండరాదు.
16. నివేదికలు వ్రాతపూర్వకముగా కాని, నోటీమాటగా కాని ఉండవచ్చును. ఈ నివేదిక సెమిస్టరుకు కనీసము ఒక్కసారైనా ఉండవలెను (శిక్షణ తీసుకునే పరిమితి ఒక సెమిస్టరు అయినప్పటికీ).

## ప్రకటనలు

17. సభ్యులు తప్పిదోప పట్టించే లేదా అప్రామాణికమైన ప్రకటనలు కాని, క్రయవిక్రయాలు కాని, తప్పిదోపలో సూచించే శిక్షణా సేవల ధరలుగాని, లేని ఉపయోగములను కల్పించి ఉన్నట్లుగా చూపించడము కాని, శిక్షణ యొక్క అవసరాన్ని తప్పిగా చూపించడం గాని ఎట్టి పరిస్థితులలో చేయరాదు. "Competition and Consumer Act 2010 (Cth)" యొక్క అంశాలు, మరియు ఏ ఒక్క రాష్ట్రము/సీమ ఆధారిత వినియోగదారుల చట్టము మరియు స్మృతి యొక్క అంశాలు వర్తించును.
18. ప్రకటనలలో కాని లేదా క్రయవిక్రయాలలో కాని సభ్యులు దావా వేసినచో అవి అత్యంత నిజాయితీగాను, ఖండితముగాను మరియు నిరూపించగలదిగా ఉండవలెను. ఈ సంకలనము కాని గణాంకాలు కాని ఖాతాదారులను తప్పిదోప పట్టించేవిగా ఉండరాదు. నిజమైన గణాంకాలు మరియు నిరూపించగలిగే సమాచారమును మాత్రమే ఉపయోగించవలెను.
19. అమ్మకాలను పెంపొందించడానికి ఉపయోగించే ప్రకటనలు ప్రత్యేక శిక్షణ వలన కలిగే ఫలితాలు మరియు కృత్రిమమైన ఆశలను ప్రోత్సాహపరచవని సభ్యులు గుర్తించాలి.
20. ఇతర సంస్థలతో పోటీ పడడానికి తప్పిదోప పట్టించే పద్ధతిని మరియు పోల్చి చూపించే పద్ధతిని సభ్యులు ఎప్పుడూ పాటించరాదు.
21. సంపూర్ణ సభ్యులు తమకి అర్హమైన M.A.T.A. అక్షరాలను మరియు Associate Member కేవలము A.A.T.A. మాత్రమే ATA లో సభ్యత్వానికి గుర్తుగా ఉపయోగించగలరు.

22. సంపూర్ణ సభ్యులు ATA యొక్క స్ఫూర్తిని అంగీకరించి అనువర్తించినచో ATA యొక్క వ్యవహార చిహ్నమును ప్రకటనలకు ఉపయోగించుకోవచ్చును. కాని Associate Member ఈ వ్యవహార చిహ్నమును ఉపయోగించరాదు.

### విద్యాబోధనా సంస్థలు మరియు శిక్షణా సంస్థల ప్రమాణాలు

23. ఎక్కడైనా తడి కాని తేమ కాని ఉండే ప్రదేశాలు తరచుగా శుభ్రం చేయించి అత్యుత్తమ శుభ్రత పాటించేటట్లు సభ్యులు జాగ్రత్త వహించవలెను.

24. అందరు సభ్యులూ ప్రాథమిక చికిత్సా పేటిక సులభంగా అందుబాటులో ఉండే విధంగా మరియు కార్యవర్గము అందరికీ అది ఉండే ప్రదేశము తెలియజేసేటట్లు నిర్ధారించవలెను. అంతే కాకుండా దానిలో అన్ని అవసరమైన వస్తువులు ఎప్పుడూ ఉండేలాగాను కనీసము ఒక్క term కు ఒకసారైనా పరిశీలించి ఎప్పటికప్పుడు నిండుగా ఉంచే బాధ్యతను వహించవలెను.

### ప్రణాళికలు ఇతర కార్యక్రమాల జాబితాలు

25. అవసరమైతే సభ్యులు రాష్ట్ర నిర్ధారిత Board of Studies ప్రణాళిక మరియు విషయ సంగ్రహమునకు తమ కార్యక్రమానికి సంబంధాన్ని నిరూపించగలగాలి.

26. అభ్యర్థన మేరకు సంస్థా సిబ్బంది కాని ఇతర విద్యాబోధకులు తాము ఎంచుకున్న శిక్షణా నిర్మాణ క్రమాన్ని సూచిస్తూ వ్రాతపూర్వక వాఙ్మూలము సమర్పించవలసి ఉంటుంది. ఒక్క term కన్నా ఎక్కువ సమయం శిక్షణ తీసుకున్నప్పుడు ఇది వర్తించును.

27. ఖాతాదారుల అభ్యర్థన మేరకు సంబంధిత ప్రణాళికలు గాని విషయ సంగ్రహమునుగాని అందుబాటులో ఉండేలా చూడవలెను.

### గ్రంథచౌర్యము

28. సభ్యులు ఎటువంటి గ్రంథచౌర్యమునకు మొసమునకు కాని పాల్పడరాదు. ఏ స్థాయిలో కాని పరాధీనతకు చోటు ఇవ్వరాదు. సభ్యులు ATA యొక్క గ్రంథచౌర్యత విధానమునకు అత్యంత ప్రాధాన్యతను ఇచ్చి బాధ్యత వహించవలెను. అవి ఎప్పటికప్పుడు తాజా మార్పులు చేరుస్తూ ఉండవలెను. ఈ విధానము ATA website [www.ata.edu.au](http://www.ata.edu.au) వద్ద లభ్యమగును.

### న్యూపారాత్మక విధానము

29. సభ్యులు తమ వ్యవహారములన్నీ నైతికంగా న్యాయమార్గంలో రాష్ట్ర, జాతీయ చట్టాలకు కట్టుబడి ఉండవలెను. ఉదాహరణకి బాలల సంరక్షణ, వర్తక ఆచరణ, పన్నుల విధానము, superannuation , కార్మికుల నష్టపరిహారము, వృత్తిరీత్యా ఆరోగ్య జాగ్రత్తలు, భేదభావమును వ్యతిరేకించడం ఇత్యాదులు.

30. ఏ రాష్ట్రంలో లేదా ప్రదేశంలో బాలల సంరక్షణ చట్టరీత్యా అమలులో ఉండే అక్కడ సభ్యులు నిర్ధారించవలసిన ముఖ్య విషయము - బోధకులందరూ అవసరమైన నమూనా పత్రాలను నింపి సంబంధిత ప్రతినిధి సంస్థలకు సమర్పించిన తరువాతనే ముఖాముఖి శిక్షణకు హాజరు కావలెను.

31. ఏ రాష్ట్రాలలో లేదా ప్రదేశాలలో అయితే బాలల సంరక్షణ చట్టరీత్యా అమలులో లేదో అక్కడ సభ్యులు విద్యాబోధకులచేత చట్టబద్ధమైన వాఙ్మూలముపై తమపై ఎటువంటి పూర్వ లేదా మిగిలి ఉన్న నేరాలు లేదా నిందలు ఏ చట్టపరముగా లేదా బాలల విషయంలో నేరస్థులుగా పట్టుబడలేదని సంతకము చేయించుకోవలెను

32. విద్యాబోధకులతో మాఖిక పరీక్షను నిర్వహించి భావిసూచక విద్యాబోధకులకు సాధన ప్రశ్నలను, మరియు బాలల సంరక్షణ, విద్య అనే అంశాలకు సంబంధించిన ప్రశ్నలకు సమాధానాలు రాసేటటువంటి కార్యక్రమాన్ని నిర్వహించే బాధ్యత కూడా సభ్యులదే.
33. సిబ్బంది మరియు కార్యకర్తలు నైతికముగా మరియు బాధ్యతాయుతముగా ప్రవర్తించవలెను కానీ అన్యాయమైన అమ్మకవిధానాలను అవలంబించి, భయపెట్టి, బలవంతపెట్టి తమ విద్యాబోధన సేవలను అమ్మకండా చూసుకునే బాధ్యత కూడా సభ్యులే వహించవలెను.
34. ఏ సభ్యుడూ కూడా ఉచితంగా లేదా తక్కువధరకు నియమిత బోధనా సమయము కానీ లేదా అందులో ఒక భాగం కానీ, ఒకవేళ బోధనా ధర పెరిగితే లేదా గుణము తగ్గినా, లేదా ప్రతిపాదనను పరిమితము చేయరాదు.
35. ఉద్యోగులందరూ "ప్రవర్తనా నియమావళి" ని బాగా ఆకళింపు చేసుకునేలా చూసే బాధ్యత సభ్యులదే.

### వ్రాతపూర్వక బోధనా ఒడంబడిక లేదా ఒప్పందములు (ఎక్కడైతే వాటి ఉనికి ఉంటుందో)

36. సభ్యులు బోధనా ఒడంబడిక ఈ క్రింద వివరించిన విధంగా ఉండేటట్లు బాధ్యత వహించవలెను.

అ. శిక్షణా సంస్థ యొక్క పేరు, చిరునామా మరియు Australian Company Number (ACN), Australian Business Number (ABN);

ఆ. సభ్యుల మరియు ఖాతాదారుల యొక్క హక్కులు, బాధ్యతలు విశదముగా, కపటము లేకుండా వివరించవలెను

ఇ. ఈ క్రింద ఇచ్చిన వాటితో కలుపుకుని శిక్షణకు అయ్యే పూర్తి ఖర్చు :

i . చేరేటప్పుడు కట్టవలసిన జీతము, దరఖాస్తు జీతము మరియు ఇతర ముందస్తుగా కట్టవలసిన జీతములు

ii ప్రతి ఒక్క బోధనా సమావేశానికి కట్టవలసిన జీతము;

iii ఒప్పందము ప్రకారము చెల్లించవలసిన మొత్తము, ఎంత తరచుగా చెల్లించవలెను మరియు కనీస నిర్ణాత సమయము మొదలైనవి;

iv మొత్తము విద్యా బోధనకు చెల్లించవలసిన రొట్టెము;

v . శిక్షణా ఒప్పందము ప్రకారము ఇతరత్రా కట్టవలసిన లేదా కట్టవలసి రావచ్చును అనుకున్న జీతము; మరియు

vi . ఎప్పుడైనా రద్దు చేసుకున్నటువంటి మొత్తము లేదా ఏ పరిస్థితులలో అటువంటి జీతము వెనక్కి ఇవ్వవలసి వచ్చినదో మొదలైనవి.

37. అభ్యర్థన మేరకు భావిసూచక ఖాతాదారులకి బోధనా ఒప్పందము యొక్క నకలును మరియు సంతకము చేసిన ఒప్పందము యొక్క నకలును నమోదు చేసుకున్నప్పుడు సభ్యులు ఇవ్వవలసి ఉంటుంది.

### తిరిగి చెల్లింపులు

38. ATA సభ్యులందరి వద్దను వ్రాతపూర్వక తిరిగి చెల్లింపు విధానము ఖాతాదారులకు ఎల్లవేళలా అందుబాటులో ఉండవలెను.

39. సభ్యుల వద్ద నున్న తిరిగి చెల్లింపు విధానము అన్ని రాష్ట్ర మరియు జాతీయ చట్ట శాసనము ననుసరించి ఒకే రీతిగా ఉండవలెను.

40. సభ్యులు ఎట్టి పరిస్థితులలోను "తిరిగి చెల్లించబడదు" అన్న పలకను తగిలించరాదు ఎందువల్లనంటే అది తప్పుదోవ పట్టించును. ఎప్పుడైనా చట్టబద్ధమైన పరిస్థితులు ఉల్లంఘించినట్లయితే కొనుగోలుదారులకు తిరిగి చెల్లించమని అడిగే హక్కు "Competition and Consumer Act 2010(Cth)" ప్రకారము ఉంటుంది. అవి ఎటువంటి పరిస్థితులనగా తగిన జాగ్రత్తతోనూ, నైపుణ్యముతోనూ పని చేసి ప్రకటించిన విధముగా ఉత్తమ సేవలను అందజేయవలెను.

### గోప్యత

41. సభ్యులు Privacy Act (1988) (Cth) మరియు జాతీయ గోప్యతా సిద్ధాంతములకు అనుగుణంగా నడుచుకొనవలెను.
42. అభ్యర్థన మేరకు ఖాతాదారుల పైళ్ళలోని అంచనాలు, హాజరు పట్టిక, ప్రవర్తనా పరిశీలనలు, బిల్లులు, సమాచార జాబితాలు మరియు వ్యక్తిగత వివరాలు ఖాతాదారులకు అవసరమైతే అందజేయవలసి ఉంటుంది.

### అభియోగములను పరిష్కరించు పద్ధతులు

43. ఖాతాదారులు ఏదైనా అభియోగమును పెట్టినచో సభ్యులు శాయశక్తులా ప్రయత్నించి న్యాయముగా మరియు త్వరితగతినీ పరిష్కరించవలెను.
44. ఒకవేళ సభ్యులకు నోటిమాటగా అభియోగము అందితే :
- అ. ఖాతాదారులను గుర్తించాలి, వారు చెప్పినది విని, అవసరమైన విషయములు వ్రాసి పెట్టుకుని, అభియోగదారునకు కావలసినది గుర్తించవలెను;
  - ఆ. తీసుకున్న వివరాలు నిర్ధారించుకోవలెను;
  - ఇ. అభియోగా పరిష్కార పద్ధతినీ వివరించవలెను మరియు ఇతర మార్గములు సూచించవలెను;
  - ఈ. సాధ్యపడినచో అభియోగమును వెంటనే పరిష్కరించవలెను లేదా నిర్ధారిత సమయములో అభియోగమును పరిష్కారము చేయుదుమని హామీ ఇవ్వవలెను; మరియు
  - ఉ. తగిన విధముగా అభియోగమును గురించి కార్యానుసరణ చేయవలెను, ఉదాహరణకి అభియోగము చేసినవారికి ప్రతిపుష్టి మరియు పరిష్కారమునకు తీసుకున్న చర్యల గురించి సభ్యులు బాధ్యత వహించి వివరించవలెను.
45. వ్రాతపూర్వక అభియోగమును తీసుకున్న సభ్యులు:
- అ. అభియోగము చేసినవారికి వ్రాతపూర్వక పరిపుష్టిని మరియు సభ్యులు అభియోగమును పరిష్కరించడానికి తీసుకున్న చర్యల వివరములు అభియోగము చేసిన పది (10) రోజులలోపు అందజేయవలసి ఉంటుంది; మరియు
  - ఆ. ఒకవేళ అభియోగ పరిష్కారము పది (10) రోజులలోపు జరగనిచో, అభియోగము అందినదని వ్రాతపూర్వక చెల్లుచీటిని ఏడు (7) రోజులలోపున మరియు అందులో నిర్ధారిత సమయములో సభ్యులు అభియోగ పరిష్కారానికి తీసుకున్న చర్యల గురించి పరిపుష్టిని అందజేస్తామని అభియోగము చేసినవారికి తెలియజేయాలి
46. సిబ్బంది అందరికి అభియోగ పరిష్కార సిద్ధాంతముల గురించి తెలిసి ఉండాలని సభ్యులు నిర్ధారించుకోవాలి
47. ఒకవేళ అభియోగము సభ్యునికి ఖాతాదారునికి మధ్య పరిష్కరించబడకపోయినట్లయితే సభ్యుడు ఖాతాదారునికి ATA కు ఫిర్యాదు చేయగల ఖాతాదారుని యొక్క హక్కును తెలియజెప్పి తగిన సలహా ఇవ్వవలెను. ఇద్దరిలో ఏ ఒక్కరైనా అభియోగమును ATA కు తీసుకుని వెళ్ళవచ్చును.

48. అభియోగము ATA కు తెలియజేసినప్పుడు బోర్డు తన Code Administration Committee (CAC) ద్వారా వీలైనంత వేగముగా అభియోగమును విని తన నిర్ణయమును ఇరుపక్షాలవారికి వ్రాతపూర్వకముగా తెలియజేయవలెను.
49. ఒకవేళ సభ్యుడు స్మృతిని ఉల్లంఘించినట్లు ATA నిర్ణయించినచో, ATA రాజ్యాంగము ప్రకారము ఆంక్షలను ATA విధించును

### మూడవ భాగము - పరిపాలన

50. ATA ఈ ప్రవర్తనా నియమావళిని పాటించును. ATA యొక్క బోర్డు కనీసము ఇద్దరు (2) బోర్డు సభ్యులతో ఒక Code Administration Committee (CAC)ను నియమించును.

### స్మృతి యొక్క అభివృద్ధి

51. స్మృతి యొక్క అభివృద్ధికి ATA బాధ్యత వహించును.
52. ఈ స్మృతిని ATA వారి website లనుండు చేర్చబడినది.

### ఆమోదములు

53. ఎవరైనా స్మృతిని ఉల్లంఘించినట్లు నిరూపించబడితే ATA విచారణ జరిపించి ఆ సంబంధిత సభ్యునిచే సరిదిద్దుకొను చర్యను చేపట్టునట్లు బాధ్యత వహించును. అటువంటి చర్యకు ఈ క్రింద పేర్కొన్న విషయములు వర్తించును:
- అ. ప్రకటనలను సవరించుట లేదా ఉపసంహరించుట;
  - ఆ. సరిదిద్దిన ప్రకటనను ప్రదర్శించుట;
  - ఇ. సంబంధిత ఖాతాదారులకు సరిదిద్దిన సమాచారమును జాబుల ద్వారా అందజేయుట;
  - ఈ. సాహిత్యము లేదా లేఖనసామగ్రి సరిదిద్దుట లేదా ఉపసంహరించుట; మరియు
  - ఉ. ఏ ప్రకటనలు కాని మూల వస్తువులు కాని స్మృతి యొక్క ప్రమాణములకు సరిపోలవో వాటిని ఉపసంహరించవలెను.
54. ATA తన ఇష్టానుసారముగా ఏ సభ్యులైతే స్మృతికి అనుగుణముగా వ్యవహరించక పోవుదురో వారికి హెచ్చరిక జారీ చేయుట మరియు ఆంక్షలు విధించుట చేయవచ్చును.
55. ఒకవేళ ATA ఉత్తర్వుల ప్రకారము నిర్ధారిత సమయములో సరిదిద్దుకోలేక పోయినట్లయితే, ఆ సంబంధిత సభ్యుల యొక్క సభ్యత్వము నిర్ధారిత సమయమునకు రద్దు చేయుట, ఒకవేళ అనుగుణముగా వ్యవహరించక పోవుట కొనసాగితే ATA ఆ సభ్యులను బహిష్కరించవచ్చును.
56. ఆ విధముగా ATA నుండి బహిష్కరించబడిన సభ్యుడు ఎటువంటి ప్రకటనలు సభ్యత్వము ద్వారా చేసే యోగ్యతను కోల్పోవడము, మరియు ATA స్మృతికి సంబంధించిన సాహిత్యము మరియు లేఖనసామగ్రిని ఉపయోగించడము వెంటనే మానుకోవలెను.



