



会員利用規約

September 2018

目次

番号	項目	Page No
A. 運用		
A1	はじめに	3
A2	目的	3
A3	範囲	3
A4	定款	3
A5	年次報告書	3
A6	年次総会での投票 (AGM's)	3
B. 登録と継続規定		
B1	施術者の公的登録	4
B2	継続規定	4
B3	その他の公的登録	4 - 5
B4	その他の会員カテゴリ	5
B5	協同連盟	5
C. 会員資格のマーケティング		
C1	名前の中の公称文字の使用	5 - 6
C2	ロゴの使用条件	6
D. 会員資格の拒否または終了		
D1	申請の拒否	6
D2	会員の終了	6 - 7
D3	あなたに対する苦情	7
D4	懲戒手続き	7
D5	控訴手順	7
D6	免責事項	7 - 8
E. データ保護		
E1	個人情報	8
E2	データ保護	8
E3	データ保持	8
E4	個人データの共有	8
E5	登録者に表示される情報	8 - 9
E6	あなたの個人データの安全性と保管	9
E7	あなたの情報へのアクセス	9
E8	その他の会員との連絡	9 - 10
F. 管理		
F1	会費	10
F2	会員期間	10
F3	会員資格の更新	10 - 11
F4	正確で完全な連絡先の詳細の提供	11
F5	あなたの詳細を更新する	11
F6	会員手続き	12
F7	確認	12
F8	会員資格証明書	12
F9	交換要求	12
F10	アカウントおよび請求書	12 - 13
F11	郵便物の紛失	13
F12	郵便物の破損	13
F13	再発行	13 - 14
F14	雑誌	14
F15	カスタマーサービス	14
F16	スタッフとのコミュニケーション	14 - 15

F17	機密性	15 - 16
F18	苦情の申し立て	16
F19	フィードバック	16
F20	会員のエリア	16
F21	ニュースレター	16

A. OPERATIONS

1. はじめに

国際アロマセラピスト連盟（IFA）は、世界中で活動しているアロマセラピ어의自主規制機関です。IFA は、事前の学習内容に応じてさまざまな種類の会員資格を提供し、さまざまなメリットをもたらします。

2. 目的

この文書の目的は、IFA と会員との間で論争が生じた場合に参照される、会員の利用規約を定めることです。

IFA は予告なしにこれらの諸条件を修正または撤回する権利を有します。

3. 範囲

このポリシーは、以下を含むすべてのカテゴリの会員に適用されます。

- アソシエイト
- ケアラー
- コーポレート
- フェロー
- フレンド
- フル
- 名誉
- PEOT

個人ではなく会社としてのコーポレート会員には、追加の利用規約があります。具体的には、[ここに](#)記載されているビジネスの運用方法に適用します。

4. 定款

IFA のすべての会員は、IFA の運営文書である IFA の運営方法を説明した[定款](#)に拘束されています。明確にするために、「登録者」と呼ばれる登録簿上の個人も IFA の会員です。すべての会員はこの文書の内容に精通しているべきです。

5. 年次報告書

IFA の年次報告書のコピーを表示するには、[ここをクリック](#)してください。この報告書は毎年 10 月にチャリティ委員会のウェブサイトにはアップロードされません。

6. 年次総会での投票 (AGM's)

IFA の運営方法に影響を与える決議案が提案された場合、これが AGM の会員の投票にかけられます。 [定款](#) の第 20 条を参照してください。

B. 登録と継続規定

1. 施術者の公的登録

施術者登録簿に記載されているメンバーのカテゴリ「アロマセラピストを見つける」は以下の通りです：

- フル
- PEOT
- アソシエイト

2. 継続規定

施術者登録簿に記入された者は、最低限彼らの業務において国内の職業実務基準を満たしていなければならない、優れた性格を持ち、実務に適している。

登録後、個人は以下のことを行う必要があります：

- a) 行動規範、倫理および実践を遵守する。
- b) 要請に応じて、IFA の [継続的専門能力開発方針](#) に従って、1 年以内に 12 CPD ポイントを獲得したという証拠を提供する。
- c) 英国またはその他の居住国の規則に沿った方針の中で実務を行うための専門の賠償責任保険を保持します。
- d) 有効な [応急処置証明書](#) を保持している場合（あなたが個人業者である場合）、免除が適用される場合があります。応急処置ポリシーを参照するか、施設内にいる救急処置人が行うことができます。
- e) 次の事項に関して、最初の申告に状況の変化がある場合は、IFA に通知してください：
 - あなたは犯罪歴がない（警告を含む）
 - あなたは、あなたに対して行われたいかなる懲戒または民事訴訟の対象にもなっていない。
 - あなたの練習能力に影響を与える可能性のある健康上の問題がない。
- f) 規制上の機能を果たすために必要な情報を提供するように求められた場合は、協力します。

3. その他の公的登録

- a) ケアラー会員は、国内の職業基準（レベル3）についての訓練を受けていないため、別の実務者登録簿に登録されます。彼らはレベル2スタンダードに訓練されて、制限的な条件を持つ人々のために穏やかな非侵襲的な治療（例えば手足のマッサージや、高齢者の家庭などのニッチ市場への対応）を提供します。
- b) コーポレート会員は、「製品供給者を見つける」別の登録簿に保管されています。（実務者ではないため）
- c) 学生およびフレンド会員のカテゴリは、まだ実務に適していないため、どの公認登録簿にも記載されていません。

4. その他の会員カテゴリ

IFAには、他に2つのカテゴリの会員がいます：

フェロー： IFAのフルメンバーシップのカテゴリから選ばれたメンバーには、個々のメリットの評価と、理事会の投票によって、IFAへの模範的なサービスのためのフェローの会員資格が与えられます。

名誉： 名誉会員資格は、IFA、その原則、およびアロマセラピーを支持していることを証明した、自分の分野内で区別された人々に授与されます。

フェローおよび名誉会員は認められ、IFAのウェブサイトの「会員の実績」ページに記載されています。

5. 協同連盟

会員資格の種類にかかわらず、IFAのすべての会員は以下の条件を満たす必要があります：

- a) 協同連盟を公的に提示し、他の会員、同僚、または他の医療専門家または職業に対する批判を暗示するものではありません。口頭で、または電話で、公的な場で掲示され（正当化されない場合は刑事訴訟を起こす可能性があります）、電子メールまたはファックスで直接または間接にクライアントまたは第三者に送信される（これは一般データ保護規則に従ってアクセスすることもできます）。
- b) アロマセラピーが情報に基づいて、統一されて提供されるようにする。会員のウェブサイト、ソーシャルメディア、記事、プレスリリース、出版物には、エッセンシャルオイルの経口摂取を促進する情報や、安全でない、または禁忌の使用を促進する情報を含まないでください。唯一の例外は、メンバーが医学的に資格のある登録医のアロマセラピストであり、この分野で特別な訓練を受けている場合です（通常フランスで見られます）。

C. 会員資格のマーケティング

1. 名前の後の公称文字の使用

会員資格のカテゴリに属する会員は、名名の後に次の公称名を使用することができます。

MIFA - PADP (=メンバーIFA - プロのアロマセラピーディプロマ施術者)

MIFA - PEOT (=メンバーIFA - プロのエッセンシャルオイルセラピスト)

MIFA - AAP (=メンバーIFA - アソシエイトアロマセラピー施術者)

MIFA - CAP (=メンバーIFA - ケアアロマセラピー施術者)

2. ロゴの使用条件

会員資格を宣伝するために IFA 品質マークを使用する場合は、[ロゴの利用規約](#)を遵守する必要があります。会員資格の各カテゴリには独自のロゴが割り当てられています（学生およびフレンド会員カテゴリを除く）。そのため、一般の人は自分が所属している IFA の会員資格のどのカテゴリに属するのかを素早く識別できます。

IFA は、会員が自分の会員カテゴリに適した IFA 会員のロゴを自分の Web サイトおよび宣伝用資料に表示することを奨励します。

D. 会員資格の拒否または終了

1. 申請の拒否

理事会は、申請を拒絶することが IFA の最善の利益であると考えられる場合、その申請を拒絶することができます。[定款](#)の第 10 条をご覧ください。

2. 会員の終了

a) 理事会は、[定款](#)の第 11 条に従って会員の退会が慈善事業にとって最善の利益となる場合は、理事会の決議によって会員を解任することができます。会員資格はさまざまな理由で終了されることがあります。

b) 通常の削除の理由は以下の通りです：

- 登録簿に残る義務を果たさない。必要な CPD ポイントを取得できなかった（削除前に義務を果たすための合理的な機会が提供されます）。
- その会員がもはや会員になることを望まず、その利用規約に拘束され、IFA に脱退を通知する。
- 会員が死亡したか、会社（法人会員）が消滅した。
- 会員が実践に適さなくなった（例えば彼らのパフォーマンスを禁止する病状）。
- 会員がもはや実践をしていない、またはキャリアを休んでいる。妊娠している - その場合彼らはフレンドレベルに彼らの会員資格を格下げするように勧められるでしょう。
- 年会費の未払い。

会員は、彼らが IFA に提供する全ての情報が、彼らの知る限りにおいて、申請日において完全かつ正確であることを確実にしなければなりません。関連情報が欠落している、省略されている、または提供された情報が虚偽または誤解を招くようなものである場合、IFA は返金なしに会員資格を終了する権利を留保します。

そのような場合、会員資格は義務違反のために解約され、通常は懲戒処分の対象とはなりません。

c) 特殊な削除理由

会員が IFA の規則（例：倫理規範、慣行および行動、会員規約、ロゴの利用規約）に違反していること、または非開示または虚偽の申告が行われたことに IFA が関与した場合。

- d) 会員資格が終了した場合、IFA の名前とロゴはすべて、終了後 1 か月以内に個人の業務/事業、出版物、宣伝用資料、および Web サイトから削除する必要があります。この日以降、ロゴの使用は IFA の知的財産権の侵害となります。

3. あなたに対する苦情

IFA の [苦情ポリシー](#) を参照してください。そこには、あなたに対して苦情が提起された場合に IFA が従う手順が記載されています。

苦情処理手順では、必要な証拠の種類と、どのような苦情を検討できるのか、検討できないのかを説明します。これらの措置は、軽薄な、執拗な、または悪意のある苦情の可能性を減らすために、正式な懲戒手続に移る前に行われます。

4. 懲戒手続き

会員が懲戒手続に従って解雇されることが IFA の最善の利益となる場合、その会員は、取締役の決議によって会員から除外されます。

これは、苦情や IFA が新しい情報に気付いたことが原因である可能性があります。そのため、会員は、登録継続するための行動を説明する必要があります。

IFA がこのイベントで従う手順について説明している [懲戒処分ポリシー](#) を参照してください。

IFA は、公衆の保護のために IFA 倫理綱領、行動規範に違反した場合に、制裁の通知および会員の解任を表示する権利を有します。

5. 控訴手順

あなたは、IFA の [控訴ポリシー](#) に従って、IFA が会員を終了させる決定を控訴することができます。控訴は、終了する決定がなされてから 30 日以内に提出しなければなりません。不服申立てが「不満」であるという理由だけではなく、IFA

がその規則を一貫して、正しくまたは公正に適用していないことを証明できる場合にのみ、上訴することができます。

6. 免責事項

IFA は、世界中のアロマセラピストのための自主規制機関です。 IFA の会員資格は、あなたが私たちの規則に従って行動することを、誠意をもって個人に付与されます。 IFA 会員資格に参加することで、あなたは自発的に登録されたままになるために私たちの規則に従って行動することに同意しています。 そうでない場合、IFA はあなたの会員資格を解除する権利を有します。

IFA の会員は施術者のサービスを促進しますが、仕事を保証するものではありません。 IFA は、会員の退会によって生じた損害や損失、または平準化されたいかなる請求についても責任を負いません。 会員申込書に記入する際に、会員は、そのような各請求およびすべての訴訟、請求、費用、手続および要求に関して IFA を補償します。

E. データ保護

1. 個人情報

IFA がその機能を実行するには、あなたから特定のデータを取得する必要があります。 これらのデータは、登録者に対する IFA の [プライバシーポリシー](#) に従って、次の方法で処理されます。

このポリシーは、当社の Web サイトに掲載されているより一般的なプライバシーポリシーとは若干異なります。 このポリシーは、当社の Web サイトの一般ユーザーに適用されます。

2. データ保護

IFA は 1998 年のデータ保護法に従って個人情報を取り扱い、登録データ管理者として情報管理局 (ICO) に登録されています。 IFA の [データ保護ポリシー](#) をご覧ください。

3. データ保持

IFA の [データ保持および廃棄ポリシー](#) をご覧ください。 このポリシーには、あなたの情報を保持する期間が記載されています。

4. 個人データの共有

IFA は、当社の公的登録簿に保持されている会員に関する次の情報を公共と共有し (これは、会社の詳細が表示されるコーポレート会員には適用されません)

IFA のステータス :

- 氏名
- 資格/会員資格のカテゴリ
- 専門分野 (オプション)

- 職場の市区町村、郡、国、郵便番号（郵便番号は一部でもかまいません）
- 電話番号（オプション）
- Eメール（オプション）
- Web サイト（オプション）

IFA 登録簿は、提供される情報の唯一の目的は、専門家による治療のために会員に連絡することであると明確に述べています。IFA は、公共がその Web サイトに公開されている情報をどのように使用しているかについて責任を負うことはできません。迷惑電話や電子メールを受信した場合は、関係当局に連絡して適切な措置をとる必要があります。

5. 登録者に表示される情報

会員の地域にログインして、IFA 登録簿に表示されている会員に関する情報を編集するのは会員の責任です。パーソナライズされたログインの詳細は、会員確認書に記載されています。

個人が会員資格を承認され、効果的に IFA に参加すると、IFA は最初にデータベースに入力された個人の詳細を Web サイトにインポートします。

あなたの勤務先があなたの自宅の住所（通信のために IFA に提供されている）と異なる場合は、ログインしてこれを変更する必要があります。Web サイト上のあなたの住所や連絡先の詳細を変更しても、当社のデータベースには影響しません。同様に、IFA が保持している連絡先または住所の詳細を変更する場合は、それに応じてデータベースを更新するために、オフィスに電子メールを送信する必要があります。

IFA が Web サイトを変更した場合、または会員資格が失効した場合を除き、Web サイトの情報を 1 回だけ編集する必要があります。その場合は、詳細を再度インポートする必要があります。

ウェブサイト検索機能を効果的に機能させるには、住所を変更した場合は、郵便番号から生成された地図が現在地を指している場所も更新する必要があります。これを行うには、フィールドの経度と緯度の下に入力されている数字を変更する必要があります。これは、グーグル（または他のインターネット検索エンジン）にあなたの郵便番号をタイプすること（またはあなたがあなたのフルアドレスに郵便番号を持っていない場合）を見つけることによって行うことができます。たとえば、地図の下にある IFA の住所から次の URL が生成されます。

<https://www.google.co.uk/maps/place/S+Ealing+Rd,+London+W5+4QJ/@51.499694,-0.3085777,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x48760d934f8e130f:0x210ee7ea6ae12411!8m2!3d51.4996574!4d-0.3064943>

赤で経度です
紫色は緯度番号です

6. あなたの個人データの安全性と保管

IFA は、そのスタッフ全員が個人データを扱うように訓練され、それに伴う責任を認識していることを確認します。IFA は、個人データへの不正アクセス、偶発的な損失、または損害の機会を制限するために必要なすべての措置を講じます。IFA は、会員の個人データを、マイクロソフトパートナープログラムの厳格な要件を満たす INVU によって保護された外付けハードドライブに保存します。IFA は情報局長室 (ICO) にも登録されています。データがどのように保護されているかについて懸念がある場合、またはデータ保護義務に違反していると思われる場合は、IFA 本部に書面で IFA のデータ保護責任者にご連絡ください。

7. あなたの情報へのアクセス

会員は、IFA が保持している個人情報の受信を要求することができます。「対象アクセス要求」(GDPR 規則の下で英国およびヨーロッパで適用される)として知られています。これを要求するために、あなたは管理のために£10.00 を IFA 本部に送らなければなりません。

8. その他の会員との連絡

- a) IFA は、相互支援のために互いに交流し合い、彼らの仕事に影響を与える問題について話すことを会員に奨励する。IFA は時折、イベント、会議などのさまざまなネットワーキングの機会を提供し、会員の地域の地域グループコーディネーターのリストを提供します。
- b) ただし、GDPR 規則に従って、他の会員の個人情報をあなたに提供することはできません。ただし、会員のフォーラムにコメントを投稿して、自分の地域の他の会員を招待してもらいます。あるいは、あなたの地域の会員のために地域団体の設立を申請することもできます。これは IFA のウェブサイトに掲載され、興味を引き出すことができます。地域グループ申請書は会員の地域にあります。
- c) IFA の評議員会および委員会メンバー (IFA の会員である場合もそうでない場合もある) も、彼らのプライバシーに対する権利を有します。あなたが彼らに検討してもらいたいことがある場合、受託者または委員会のメンバーに連絡する際はオフィスに連絡してください。そして、メンバーはメンバーフィードバックフォームに記入する必要があります。
- d) 会員は、商業目的のために他の会員の連絡先の詳細の使用を許可されていないメーリングリストを作成することを控えるよう注意を促されます。
- e) 公的登録簿の利用規約が不要なコミュニケーションの受信からあなたを保護するのと同じように、他の会員も保護することを忘れないでください。

F. 管理

1. 会費

- a) 会員資格は年単位で、支払いは 12 ヶ月間です。会員資格のサブスクリプション料は、期日に全額支払われなければなりません。

- b) 有料登録は、支払いが行われた期間中、その会員のそのカテゴリのすべての特権と権利を会員に付与するものです。
- c) 会費は返金不可および譲渡不可です。

2. 会員期間

会員資格は、IFA の会計年度に合わせて、1 月 1 日から 12 月 31 日までの期間に関係なく行われます。

この規則の唯一の例外は学生会員であり、そのセンターは IFA に定額料金を支払います。これは、コース開始から資格を得るまでの最長 2 年間、別の登録簿に保持されている法人会員です。

3. 会員資格の更新

- a) 会員は、会員資格の更新を促す書面による通知を受け取ります。
- b) 小切手、クレジットカード、またはデビットカードのいずれかで会員資格の費用を支払うかどうかにかかわらず、更新日の前に支払いが IFA に達するようにする必要があります。
- c) あなたが IFA の会員資格を更新したくない場合は、あなたの E メールが私たちのデータベースから削除され、将来の連絡が届かないように、IFA に書面でこれを確認する必要があります。
- d) 会員が自動更新による支払いを選択し、オプトアウトを希望する場合は、会員の地域にログインし、指示に従って金額の引き落としが行われるまで少なくとも 14 営業日以内に、そのような取り決めを取り消すことができます。

4. 正確で完全な連絡先の詳細の提供

会員が住所を完全に提供し、略語を使用しないことが極めて重要です。誤ったアドレスまたは部分的なアドレスは、会員がすべてのキーワードで登録を検索できないことを意味します。私たちはイギリス国外に居住するすべての会員に、英語でも現地の言語でも住所を提供するよう要求します。

有効な電子メールアドレスは、当社の規制上の機能を果たすためにあなたから取得しなければならない個人情報の一部です。会員の地域にアクセスするには、メールアドレスが必要です。現在の E メールアドレスを入力しないと、期間限定のオファーを受信または見逃したり、会員の地域へのアクセスが拒否されたり、登録簿に登録されなかったり、IFA からその他の通知を受け取れなかったりする可能性があります。あなたが提供する E メールアドレスもまたユニークでなければなりません - これはつまり、あなたの大学があなたに代わって他の学生とあなたを登録し、すべての学生の連絡先として大学の E メールだけを提供する場合です。その E メールアドレスを使用している Web サイトでは、各ユーザーに 1 つの E メールアドレスのエントリを割り当てることしかできません。会員の地域へのアクセス権を取得した後は、もちろん、登録簿に記載されている E メールアドレスを変更することもできます。

IFA は、当社のサービスを提供するために会員から提供された情報のみに依存しています。IFA は、会員から提供された誤った情報や古くなった情報の結果として発生したいかなる誤りまたは脱落についても責任を負いません。

電子メールが迷惑メールに送信されないように、一度登録した会員全員が IFA を連絡先として追加することをお勧めします。

5. あなたの詳細を更新する

連絡先の詳細を変更した場合は、IFA を更新するのはあなたの責任です。あなたが IFA のウェブサイト上であなたの詳細を変更する場合、これはあなたが私たちのデータベース上であなたが保持している詳細を変更したいという IFA への正式な通知を構成するものではありません。これを行うには、遅滞なく会員秘書に連絡しなければなりません。

郵送物が紛失した場合、会員は住所の詳細を確認するよう求められます。もし誤ってまたは不十分に提供された場合は、再発行手数料が適用されます。紛失した記事の詳細については F11 をご覧ください。

6. 会員の手続き

すべての会員申請書は通常、当社のシステムで処理され、すべての関連書類および必要な手数料を受領してから 5 営業日以内に郵送で確認が送信されます。

7. 確認

会員が IFA に入会すると、これは郵送で確認され、会員には有効期限、会員証、証明書、およびバッジ（会員区分によって異なります）が送られます。

8. 会員資格証明書

フル、PEOT および ケアラー

個人が最初に IFA に参加し、フル、PEOT、またはケアラーの会員で承認されると、仕事場に表示するために IFA の封印された証明書を受け取ります。この証明書は 1 回しか発行されません（IFA から授与されたコースに参加した後、トレーニングがフル、PEOT、ケアラー会員の要件を満たしていることが確認されたため）。したがって、会員は自分の証明書の管理してください。毎年あなたがあなたの会員資格を更新することを申し込むとき、あなたはあなたの会員資格が拡張されたという確認の手紙と新しい有効期限だけがある会員証を受け取ります。

アソシエイト

アソシエイト会員には、確認書と会員カードの改訂とともに、有効期限が変更されて会員が拡張されたことを証明する紙の証明書が毎年送られます。

フェローおよび名誉

生涯の会員資格が与えられると、フェローと名誉会員は証明書を受け取ります（これは通常授賞式で提供されます）。

他の会員

他の種類の会員は、確認書と会員証を受け取りますが証明書は受け取りません。

9. 交換要求

何らかの理由で交換用の証明書が必要な場合 名前を変更したり、交換用のバッジやカードウォレットが必要になった場合は、会員としてログインしたら、IFA ショップで注文できます。証明書を差し替える場合は、新しいコピーを発行するために[交換注文書](#)に必要事項を記入し、正当な理由を提供する必要があります。

10. アカウントおよび請求書

確認書の裏には、あなたの会計および監査目的のための請求書の形で支払いの領収書があります。あなたが私たちの合理化されたカード機を通して電話で支払いをしたならば、あなたはコピーレシートも受け取ります。会計目的で他の形式の確認は提供されません。会員が会員資格を更新するときは、会員の地域で自動更新サービスを使用するか、ウェブサイトショップで支払いを行うことをお勧めします。

会員が支払いを複製した場合、追加の支払いに対して IFA が負担した銀行手数料は返金額から差し引かれます。

11. 郵便物の紛失

郵便物がなくなった場合、会員は会費が引き落とされた日から 30 日以内に IFA に通知しなければなりません。この期間は必要であり、IFA がロイヤルメールでの補償を請求することを可能にするために遵守されなければなりません。IFA が 30 日後に通知された場合、会員は再発行のための料金と再送のための送料について責任を負います。

会員確認書と季刊誌は、常に標準のセカンドクラスメールで送られます。

通常、郵便が英国国外に配達されるまで 2~3 週間かかります。紛失した郵便物に関する IFA への連絡は、英国外に居住する場合は、会費が引き落とされた日から少なくとも 14 日が経過するまでは行わないでください。英国内の会員は、未受領から 10 日以内にご連絡ください。

郵便物がなくなったときに私たちはあなたの不満を理解し共有しますが、IFA は私たちの管理の及ばない失われたメールに対して責任を負いません。

12. 郵便物の破損

すべての証明書は、破損から保護するために「曲げない」封筒で配布されます。あなたのメールが破損して到着した場合は、損傷した郵便物にも適用される 30 日以内に IFA に通知し、私たちが請求するためにどのように到着したかの写真を提供する必要があります。

13. 再発行

証明書、確認書、会員カード、雑誌のいずれか、または両方を郵送で受け取っていない場合、次のいずれかの状態になります：

- a) IFA に返却されていない
- b) 会員から提供された不正確な、不完全な、または古くなった詳細のために誤った住所に送信
- c) または、30 日以内にロイヤルメールから回収するよう IFA に通知しなかった場合

不足しているアイテムを再発行して再郵送するための費用を負担する必要があります。

再発行に関連する費用は次のとおりです：

会員証 £10.00
会員確認とカード £10.00
会員バッジ £5.00
雑誌 £4.50
プラス送料

郵便料金は、ロイヤルメールの現在の料金体系に基づいています：

<https://www.royalmail.com/sites/default/files/Our-prices-2018-effective-26-March-2018-46305575.pdf>

再発行手数料を支払うには、IFA の Web サイトの会員のページにログインし、IFA ショップにアクセスする必要があります。あなたがログインしている場合にのみ、この情報は一般の人々には適用されないとの表示がされます。

14. 雑誌

私たちの会員特典パッケージの一部として、会員全員が郵送でハードコピーの **Aromatherapy Times** 誌を受け取るでしょう（会員の地域のデジタル翻訳版にアクセスできる中国、香港、台湾および日本に居住する人を除く春、夏、秋版の場合は、冬版のみをハードコピーで受け取ります）。これは、2 番目のクラスに掲載され、データベースに記録されている住所に送信されます。

紛失した雑誌の版を報告するための原則は、F11 ごとに適用されます。

メンバーは、[ここをクリック](#)して見つけることができる私達の出版日に従って彼らの雑誌を受け取ることができます。

15. カスタマーサービス

会員に関するお問い合わせは、IFA の会員登録事務所 office@ifaroma.org までお願いします。私たちは 5 営業日以内に電子メールに返信することを目指してお

り、繰り返しの電子メールの送信は控えてください。すべての E メールは日付順に回答されます。

16. スタッフとのコミュニケーション

すべての会員は、IFA のスタッフとのすべてのコミュニケーションにおいて礼儀正しく尊重しなければなりません。

受け入れられない行動

IFA は、高水準のサービス提供に対する会員の期待に応えることの重要性を認識していますが、そのサービスの悪用やスタッフの虐待を犠牲にすることはありません。容認できない行動とは、攻撃的、不安、そして持続的な行動、あるいはあらゆる形態の虐待的な行動として定義されます。それはまた持続的な不合理な要求を含みます。

人が強引であるか執拗であるという理由だけで、行動が容認できないとは見なされません。しかしながら、怒っている、要求がある、または固執しているメンバーの行動は、従業員に対して不当な要求または行動をもたらす可能性があり、それは順に受け入れられないとみなされるでしょう。すべての内部レビューメカニズムを利用し、会員が苦情や議論に関する決定に異議を申し立て続けている場合、会員の行動は不当に持続的と見なされることもあります。

攻撃的な行為

これは暴力的であると見なされ、身体的危害をもたらす可能性がある行動です。また、攻撃的な行為を脅かすような行動や言葉（書面または口頭）も含まれます。

虐待行為（身体的）

これには、暴力や嫌がらせ、そして怒りのある身振りも含まれます。

暴言

これには、無礼、職員や組織に関する軽蔑的な発言、扇動する発言、根拠のない主張などが含まれます。これには、スタッフの能力や性格に対する個人的な攻撃、および行動に関する主観的な推測も含まれます。

威嚇および脅迫行為

これは、スタッフに恐れや脅迫を感じさせる行動です。これは個人的なスペースと脅迫的な言動（書面または口頭）の永続的な行動を含みます。これには、会員が職業上の境界を超えているように見える不適切な行動も含まれます。

迷惑行為

これは議論中の問題に不釣り合いな行動です。それには、十分な根拠がない、純粹に煩わしさを生じさせる、または IFA のリソースを誤って振り向ける、または無駄にするように見える行動が含まれます。

固執的な行為

これは、問題を解決するための合理的な試みにもかかわらず、会員が高レベルのコミュニケーションを継続し、IFA がすでに提供されているもの以外のレベルのサービスを提供できないことを受け入れない行動です。例としては、IFA が下し

た決定を受け入れることを拒否すること、どのような選択肢が実行可能であるかに関する説明を受け入れることを拒否すること、新しい重要な情報を提示せずにケースを追求することなどがあります。IFA は、この動作が不適切な時間とリソースを使用しているときには受け入れられないと見なします。

不当な要求

これは、会員が彼らが要請する情報量を通しての IFA に対する不合理な要求であると考えられることを作るか、組織（IFA が受け入れがたい数であると考えられるものを含む）に送ことです。それは、彼らが予想する、そして、彼らが要求に応じると思っている部門の性質とスケールに関して不合理な要求を含みます。たとえば、不合理な期間を要求するか、特定のスタッフのメンバーとだけ話すと言ってゆずらないか、スタッフのメンバーに対して同じ問題または持続的に大変な懲戒処分に関して IFA で多数の受取人に電子メールを送るか、同じ問題に関してスタッフの複数のメンバーに連絡することを含むかもしれません。

会員が積極的、虐待的または過度に行動した場合、これは利用規約の違反とみなされ、個人は現在の行動を中止して「中止して棄却する」よう警告されます。彼らはまた、これが彼らの攻撃的/虐待的行為について他のあるいは将来のスタッフに知らせるために彼らの記録に記載されることを知らされるでしょう。行動の変更を怠った場合、個人は懲戒処分の対象となり、その結果、会員資格の解約または会員資格の更新拒否が発生する可能性があります。

17. 機密性

- a) 登録者は、IFA から発行されたすべての文書およびその他の通信を厳重に秘密扱いにしなければなりません。
- b) あなたがしなければならない事：
 - i. IFA からあなたに発行された情報や通信を第三者と決して共有しないでください。
 - ii. あなたの従業員（もしあなたが彼らを雇っている場合）、あなたの指示の下で働いているクライアントや他の第三者が同じ方法で IFA からの情報を扱うことを確実にするためにあらゆる合理的な措置を取ります。
 - iii. IFA から提供された情報（例えば、個人的な使用のために会員の地域で提供されるか、いずれのジャーナルに掲載されている情報）をこれにする IFA の明らかな許可を授与されない限り、会員以外の者に開示しないでください。

18. 苦情の申し立て

IFA で受け取ったサービスに関する苦情を申し立てるには、IFA の [苦情ポリシー](#) を参照してください。

19. フィードバック

IFA は常に私たちの会員を支援するための新しい方法を探しています、そしてあなたのフィードバックは私たちにとって価値があります。当社のサービスを改善する方法についてご提案がある場合は、会員の地域のフィードバックフォームに記入してください。

20. 会員のエリア

会員の地域は、登録会員専用です。アクセスコードを第三者と共有してはいけません。

会員は、自分の練習をサポートし、定期的にログインするために、会員の領域にある情報とテンプレートを最大限に活用する必要があります。

21. ニュースレター

あなたが IFA に参加するとき、あなたは私たちのニュースレターを受け取ることを「オプトイン」するかもしれませんが、あなたが私たちにそうする許可を表明するまで自動的にニュースレターを受け取ることはありません。

「オプトイン」するには、[ここをクリック](#)してください。