

الله أكبر



# انواع قراردادهای بین المللی



# مهم ترین قراردادهای بازرگانی بین الملل

۱. قرارداد خرید و فروش: شایع ترین قرارداد در بازرگانی بین الملل، قرارداد خرید و فروش بین الملل است.

• محصول مورد معامله در این قرارداد می تواند، کالا، خدمت و یا تکنولوژی باشد.  
این نوع قراردادها معمولا در صادرات و واردات مورد استفاده قرار می گیرند.

# مهم ترین قراردادهای بازرگانی بین الملل

۲. قرارداد توزیع تجاری: کسب و کارهای بین المللی برای فروش محصولات خود، در بازارهای بین المللی، در بسیاری از موارد اقدام به اعطاء نمایندگی تجاری در سایر کشورها می نمایند. این نمایندگان و یا توزیع کنندگان عموماً وظیفه بازاریابی، توزیع و فروش محصولات شرکت مادر را در یک یا چند کشور بر عهده دارند.

- شرکت مادر در مقابل دریافت تعهداتی مانند حداقل فروش سالانه اقدام به فروش محصولات خود به صورت انحصاری به توزیع کننده نموده و نماینده ضمن دریافت درصدی سود، آن را در بازار منطقه ای به فروش می رساند.

# مهم ترین قراردادهای بازرگانی بین الملل

۳. قرارداد پیمانکاری: یک نوع دیگر از قراردادهای بین الملل، مربوط به قراردادهای پیمانکاری برای ساخت و ساز و اجرای پروژهها است. در این نوع قراردادها، معمولا اجرای پروژههای بزرگ ساختمانی و صنعتی به یک شرکت بین المللی سپرده می شود.

• برای مثال راه اندازی خط تولید کارخانه، ساخت شهرک مسکونی یا صنعتی، ساخت پروژههای بزرگ مانند نیروگاه، و... از جمله این موارد هستند.

# مهم ترین قراردادهای بازرگانی بین الملل

۴. قرارداد مالی: با توجه به گسترش بازرگانی بین الملل، به مرور قراردادهای تامین مالی نیز جنبه‌های بین المللی پیدا کردند.

• در این شیوه بانک‌ها و سایر سازمان‌های مالی اقدام به تامین مالی کسب و کارهایی در کشوری غیر از کشور اصلی خود می‌نمایند. این نوع قراردادها بیشتر در تامین مالی پروژه‌های بزرگ مورد استفاده قرار می‌گیرند.

# قرارداد خرید و فروش بین الملل

• یکی از موضوعات مورد توجه در بازرگانی بین الملل، عقد قرارداد خرید و فروش است. هر چند در بسیاری از موارد فعالان بازرگانی بین الملل اقدام به مکتوب نمودن قرارداد نمی کنند و عملاً پیش فاکتور نقش قرارداد خرید و فروش را در معاملات ایفا می کند، لکن افزایش سطح اطلاعات در خصوص قراردادهای بین الملل می تواند باعث توجه بیشتر به این موضوع در فرآیند بازرگانی بین الملل شود.

# بخشهای مختلف یک قرارداد

• بر اساس قرارداد نمونه اتاق بازرگانی بین الملل، یک قرارداد می تواند دارای بخش های زیر باشد:

۱. عنوان قرارداد: اولین موضوعی که در قرارداد باید به آن اشاره شود، عنوان قرارداد است. هر چند عنوان قرارداد از نظر حقوقی نسبت به مفاد قرارداد در اولویت نیست، لکن می تواند تعبیر و تفسیر مفاد قرارداد را تحت تاثیر قرار دهد. به همین دلیل باید در انتخاب درست عنوان قرارداد دقت کرد. با توجه به موضوع این بخش، در بالای قرارداد باید «قرارداد خرید و فروش بین الملل» یا «قرارداد فروش بین الملل» درج شود.



# بخشهای مختلف یک قرارداد

۲. اطلاعات طرف‌های قرارداد (اطلاعات فروشنده و خریدار): در یک معامله بین الملل، همانند سایر معاملات، حداقل دو طرف وجود دارند. در حالت عمومی، خریدار و فروشنده، طرف‌های اصلی یک قرارداد بازرگانی بین الملل هستند. معمولاً در ابتدای قرارداد، باید طرفین معامله را معرفی نمود. اطلاعاتی مانند نام خریدار و فروشنده، آدرس شرکت، اطلاعات ثبتی شرکت، شماره حساب، نماینده شرکت برای امضای قرارداد و... در این بخش مورد اشاره قرار می‌گیرند. پس از معرفی طرفین قرارداد، باید بخشی برای امضا، تاریخ و محل امضا شدن قرارداد در نظر گرفته شود.

# بخشهای مختلف یک قرارداد

۳. شرح کالای مورد معامله: یکی از مهم ترین بخش های قرارداد، تشریح دقیق کالای مورد معامله است. برای شفاف شدن این بخش می توان از یک جدول استفاده کرد. در هر صورت باید موارد ذیل را در این بخش مورد توجه قرار داد:

۱-۳ شماره ردیف: در صورتی که چندین قلم کالا در قرارداد وجود داشته باشد، لازم است که ردیف ها مشخص شود.

۲-۳ شرح کالا: در این بخش باید کالا به طور دقیق از نظر کیفیت، ابعاد، رنگ، شکل و... تشریح شود.

# بخشهای مختلف یک قرارداد

- ۳-۳ کد محصول: در برخی از صنایع مانند خودروسازی، هر قطعه دارای کد مشخصی است. در این صورت لازم است به کد آن قطعه یا محصول اشاره شود.
- ۳-۴ کشور مبدا: در این بخش باید به کشور سازنده اشاره کرد.
- ۳-۵ شماره تعرفه: در این بخش شماره تعرفه یا کد HS ذکر می شود.

# بخشهای مختلف یک قرارداد

• ۶-۳ کمیت: در این بخش تعداد و واحد شمارش کالا مورد اشاره قرار می‌گیرد. بهتر است واحد شمارش کالا بر اساس واحد شمارش مورد نظر گمرک درج شود تا در زمان ترخیص کار راحت تر باشد.

• ۷-۳ حمل به دفعات: منظور از حمل به دفعات، ارسال کالا در چند محموله جداگانه است. اگر حمل به دفعات مجاز باشد، در این بخش باید جدول زمانی و حداقل و حداکثر واحد ارسال شده در هر دفعه را مشخص نمود، تا فروشنده دوره‌های زمانی ارسال یا حجم محموله‌ها را به گونه‌ای تنظیم نکند که خریدار نتواند آن را جذب یا به فروش برساند.

# بخشهای مختلف یک قرارداد

۳-۸ قیمت قرارداد: در این بخش باید به ۳ موضوع اصلی اشاره نمود:

- ارز مورد معامله

- مبلغ به عدد

- مبلغ به حروف

# بخشهای مختلف یک قرارداد

۵. تاریخ تحویل: موضوع دیگری که در قرارداد باید به آن اشاره شود، تاریخ یا دوره تحویل کالا است. در قرارداد زمان اهمیت بسیار بالایی دارد لذا طرفین باید نسبت تاریخ تحویل و اجرای تعهدات دقیق و شفاف عمل نمایند.

۶. بازرسی کالا: از آنجایی که یکی از موارد مورد توجه در بازرگانی بین المللی بازرسی است، باید شرایط آن را در قرارداد مشخص نمود. از جمله مواردی که می توان در این بخش به آن اشاره کرد عبارت اند از:

# بخشهای مختلف یک قرارداد

۱-۶ بازرسی قبل از حمل: در برخی از موارد لازم است بازرسی قبل از حمل انجام شود. در این شرایط باید ضمن مشخص کردن این موضوع، شرکت بازرس را تعیین کرد.

۲-۶ بازرسی حین حمل: در برخی از موارد بازرسی هم زمان با شروع حمل انجام می شود لذا لازم است این موضوع در قرارداد تعیین تکلیف شود.

۳-۶ محل بازرسی: باید در این بخش محل دقیق انجام بازرسی را مشخص نمود.

# بخشهای مختلف یک قرارداد

۴-۶ پرداخت هزینه بازرسی بر عهده خریدار یا فروشنده: پرداخت هزینه بازرسی اصولاً بر عهده خریدار است هر چند گاهی اوقات این هزینه بر عهده فروشنده است. در قرارداد بهتر است مشخص شود که پرداخت این هزینه بر عهده کدام یک از طرفین است.

۷. شرط حفظ مالکیت: در برخی از قراردادها به این نکته اشاره می‌شود که تا زمانی که پول کامل پرداخت نشده، مالکیت انتقال داده نمی‌شود هر چند که حق تصرف در کالا وجود دارد.



# بخشهای مختلف یک قرارداد

۸. شرایط پرداخت: یکی از موضوعاتی که لازم است در قرارداد مورد توجه قرار گیرد، شرایط پرداخت است. در شرایط پرداخت باید موارد متعددی را مشخص نمود:

❖ حساب باز: در صورتی که طرفین بخواهند از روش پرداخت حساب باز استفاده نمایند، باید زمان پرداخت به شکل روشن مشخص شود.

❖ پیش پرداخت: در روش پیش پرداخت معمولاً بخشی از وجه در زمان سفارش پرداخت می‌شود و پرداخت باقی آن منوط به تولید، ارسال و یا... می‌شود.

# بخشهای مختلف یک قرارداد

- وصولی: در این روش حتما باید مشخص نمود که وصولی از چه نوعی است. برای مثال ممکن است وصولی از نوع مدت دار یا دیداری باشد.
- اعتبار اسنادی: در صورتی که طرفین بخواهند از اعتبارات اسنادی برای پرداخت استفاده نمایند باید اطلاعاتی چون محل گشایش اعتبار، تایید، نوع اعتبار اسنادی و... در قرارداد مشخص شود. استفاده از اعتبار اسنادی خود نیازمند یک قرارداد مجزا است که در قالب شرایط اعتبار بین بانکها تبادل می شود.

# بخشهای مختلف یک قرارداد

۹. اسناد: در قرارداد فروش اسنادی که فروشنده باید تحویل دهد مشخص می شود. در صورت لزوم پروفورما، فاکتور، لیست عدل بندی، اسناد حمل، بیمه، و... در این بخش مورد اشاره قرار می گیرند تا فروشنده اقدام به تهیه آنها نماید.

۱۰. تاریخ فسخ: در قرارداد باید زمانی که قرارداد در صورت عدم تحویل کالا فسخ می شود ذکر شود.

۱۱. مسئولیت در قبال تاخیر: می توان یکی از مفاد قرارداد را غرامت در نظر گرفت.

# بخشهای مختلف یک قرارداد

۱۲. سقف مسئولیت در قبال تاخیر: در صورتی که جریمه ای برای تاخیر در نظر گرفته شود، نمی توان این جریمه را نامحدود در نظر گرفت و باید سقفی برای آن تعریف کرد، برای مثال جریمه تا سقف ۱۰ درصد ارزش قرارداد محاسبه می شود.

۱۳. محل آزمون کالا در مقصد: در قرارداد باید محلی که کالا پس از ورود به مقصد بازدید و مورد آزمون قرار می گیرد را مشخص کرد.

# بخشهای مختلف یک قرارداد

۱۴. حداکثر زمان برای ابلاغ عدم انطباق: در قرارداد می‌توان زمانی را مشخص نمود که خریدار از حداکثر تا آن زمان می‌تواند ایراد یا عدم انطباق را به فروشنده جهت اصلاح یا تعویض اعلام نماید.

۱۵. مسئولیت در قبال عدم انطباق: خریدار می‌تواند با دو نوع زیان از بابت عدم انطباق کالا روبرو شود، زیان ناشی از عدم النفع فروش کالا که خسارت مستقیم به حساب می‌آید، و خسارت‌های تبعی که خسارت‌های غیر مستقیم است. در قرارداد باید مشخص شود فروشنده تا چه میزان در قبال این خسارت‌ها مسئولیت دارد.

# بخشهای مختلف یک قرارداد

۱۶. قانون حاکم: با توجه به آنکه ممکن است اختلافی بین طرفین قرارداد ایجاد شود، لذا باید قانون حاکم بر قرارداد نیز تعیین شود. طبیعی است در زمان بروز اختلاف ابتدا به مفاد قرارداد، سپس قانون کنوانسیون بیع بین المللی، و پس از آن قانون یک کشور که در قرارداد مشخص می شود مراجعه می شود.

۱۷. حل و فصل اختلاف: معمولا در انتهای قرارداد بخشی برای حل و فصل اختلافات در نظر گرفته می شود. این بخش باید در مورد حل اختلاف و مرجع آن تعیین تکلیف نمود.

# روشهای حل اختلاف

- مذاکره دوستانه: طبیعی است اولین مرحله برای رفع اختلاف مذاکره دوستانه است. در بسیاری از موارد اختلافات به وجود آمده بین طرفین با مذاکرات دوستانه حل می‌شوند.
- مذاکره تخصصی: گام بعدی برای حل اختلافات، مذاکرات تخصصی کارشناسان است؛ به این صورت که فرد یا گروهی از افراد به نمایندگی از هر طرف قرارداد در جلسات تخصصی شرکت کرده و بر اساس قواعد تخصصی پذیرفته شده در خصوص موارد اختلافی به توافق می‌رسند.

# روشهای حل اختلاف

- میانجی: در برخی از موارد طرفین توافق می کنند که به فرد یا سازمان ثالثی برای میانجی گری مراجعه نمایند. این میانجی می تواند برای رفع اختلافات تلاش کند اما حق صدور رای ندارد. به عبارت دیگر اجرای نظر میانجی برای طرفین الزامی است.
- داوری: شایع ترین روش حل اختلاف که در قراردادها به آن اشاره می شود داوری است. داوری معمولاً توسط اتاق بازرگانی انجام می شود اما امکان تعریف مرجع دیگری برای داوری نیز وجود دارد. به طور کلی به دو شیوه به داوری در قراردادها پرداخته می شود.



# ادامه داوری

• در شیوه نخست یک قرارداد مستقل، برای داوری نگاشته می‌شود که به آن قرارداد داوری پایه می‌گویند. در شیوه دیگر، به داوری در درون قرارداد اصلی در قالب یک بند اشاره می‌شود. به این روش شرط داوری ضمن قرارداد می‌گویند. در روش دوم این شبهه وجود دارد که در صورت لغو قرارداد، وضعیت مفاد مربوط به داوری چگونه خواهد بود. برخی از صاحب نظرات اعتقاد دارند با ابطال قرارداد، داوری به عنوان شرطی از قرارداد نیز باطل می‌شود.

# روشهای حل اختلاف

- سیستم قضایی: آخرین مرجع برای حل اختلافات سیستم قضایی است. معمولاً شرکت‌ها از این روش کمتر استفاده می‌کنند چرا که هزینه‌های این روش بالا بوده و زمان بر است. ضمن آن که محکومیت و حتی حضور در محاکم قضایی می‌تواند به اعتبار شرکت‌ها صدمه وارد کند. با این حال ضمانت اجرایی احکام صادر شده توسط مرجع قضایی بسیار بالا است.