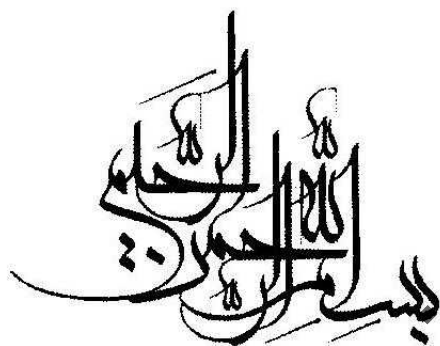




مجموعه قراردادهای دادکار
دادکار نخست: روال قراردادنویسی

راه و چاه قرارداد نویسی

پژوهش و تألیف:

زهرا زمانی

محمدحسین کارخیران

سرشناسه: زمائی، زهرا، ۱۳۶۵-
 عنوان و نام پدیدآور: راه و چاه قراردادنویسی: روال قراردادنویسی
 مشخصات نشر: تهران: راه نوین، ۱۳۹۴.
 مشخصات ظاهری: [۲۴۰] ص.
 فروست: مجموعه قراردادهای دادکار؛ دادکار نخست.
 شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۳۹۹-۰۱۳-۵ ۹۷۸-۶۰۰-۳۹۹-۰۱۷-۳ شابک دوره: ۹۷۸-۶۰۰-۳۹۹-۰۱۷-۳
 وضعیت فهرست نویسی: فیبای مختصر
 یادداشت: فهرست نویسی کامل این اثر در نشانی: <http://opac.nlai.ir>
 سرشناسه افزوده: کارخیران، محمدحسین، ۱۳۶۱-
 شماره کتابشناسی ملی: ۳۸۱۴۴۵۱ قابل دسترسی است.



انتشارات راه نوین

مجموعه قراردادهای دادکار؛ دادکار نخست
 راه و چاه قراردادنویسی: روال قراردادنویسی
 زهرا زمائی - محمدحسین کارخیران
 صفحه‌ارایی: سیدم آمنه ابوالحسنی
 طراح جلد: جواد شریف‌پور
 چاپ و صحافی: راه نوین
 چاپ یکم ۱۳۹۴
 شمارگان: ۱۰۰ جلد
 شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۳۹۹-۰۱۳-۵
 قیمت: ۱۰۸/۰۰۰ ریال

فرآیند تولید کلی و جزئی به هر صورت بدون اجازه مکتوب ناشر ممنوع است.
 کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

نشانی: تهران، میدان انقلاب اسلامی، ابتدای خیابان کارگر جنوبی
 کوچه رشتچی، شماره ۳۸، طبقه ۲، واحد ۵
 تلفن: ۶۶۵۷۴۱۱۵-۶ ۶۶۹۱۳۸۲۳-۶ ۶۶۹۱۳۹۸۸-۶

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
مقدمه	۵
مفهوم قراردادهای پیش فرض چیست؟	۸
مفهوم قرارداد	۱۱
اهمیت آموختن شیوه‌های قراردادنویسی	۱۱
روش آموزشی این کتاب	۱۳
قراردادنویسی	۲۰
ماده ۱ عنوان قرارداد	۲۴
ماده ۲ طرفین قرارداد	۲۷
دسته اول - اشخاص حقیقی	۲۷
دسته دوم - اشخاص حقوقی	۳۰
دسته سوم - شرکت‌های دولتی و نهادهای وابسته به دولت	۳۳
طرفین قرارداد	۳۴
نمونه مثال‌های مربوط به طرفین قراردادها	۳۷
ماده ۳ موضوع قرارداد	۳۹
ویژگی‌های مال موضوع قرارداد	۴۳
ماده ۴ مدت قرارداد	۵۵
تاریخ قرارداد	۵۶
ماده ۵ مبلغ قرارداد	۶۳
نحوه پرداخت مبلغ قرارداد	۶۵
شیوه‌های متداول پرداخت مبلغ قرارداد	۶۵
شروط و تعهدات طرفین قرارداد	۷۱
ماده ۶ تعهدات طرفین	۷۳
فهرست تعهدات کارفرما (خود شما)	۷۴
فهرست تعهدات پیمانکار	۷۴
تعهدات طرفین / تعهدات کارفرما	۷۵
تعهدات پیمانکار	۷۵
ماده ۷ شروط قرارداد	۷۷
دسته دوم - شروط فاسد (باطل)	۸۵
شروط قرارداد	۸۷
ماده ۸ تضمین یا ضمانت قراردادی	۹۵
بخش اول - ضمانت‌نامه‌های بانکی	۱۰۳
بخش دوم - ضمانت‌های تجاری	۱۰۸
انواع ضمانت‌های تجاری	۱۱۲
سفته	۱۱۶
برات	۱۲۲
بخش سوم - ضمانت‌های ملکی و اسنادی	۱۲۵
بخش چهارم - ضمانت‌های شخصی	۱۲۷
مزیت‌های ضمانت‌های شخصی	۱۲۸
مثال‌های مربوط به تضمین در قراردادها	۱۴۸
ماده ۹ خسارت در قرارداد	۱۵۱
شرایط دریافت خسارت در قرارداد	۱۵۴
موارد عدم دریافت خسارت در قرارداد	۱۵۵
ماده ۱۰ فسخ قرارداد	۱۶۷
موارد انحلال قراردادها	۱۶۷
نمونه قرارداد اقاله	۱۷۰
موارد بطلان قراردادها	۱۷۵
ماده ۱۱ فورس‌ماژور	۱۸۷
حالت اول - فورس‌ماژور سبب انحلال قرارداد	۱۸۸
حالت دوم - فورس‌ماژور سبب تعلیق قرارداد	۱۸۹
موارد عدم تأثیر وقوع فورس‌ماژور در انجام تعهدات طرفین قرارداد	۱۹۰
ماده ۱۲ حل اختلاف و داوری در قراردادها	۲۰۱
تعریف داوری	۲۰۲
فواید داوری	۲۰۵
معایب داوری	۲۰۵
داور مرضی‌الطرفین	۲۰۹
ماده ۱۳ خاتمه قرارداد	۲۲۷
خاتمه قرارداد	۲۲۷
نکات مربوط به قراردادها	۲۲۹
سخن آخر	۲۳۸
منابع و مأخذ	۲۳۹

به نام نور

پیشرفت روز افزون علم و توسعه جوامع و بالطبع بالا رفتن تعاملات به گونه‌ای شده، که اشخاص ممکن است حتی به صورت روزانه در معرض معاملات و قراردادهای مختلفی قرار بگیرند، به همین دلیل اهمیت فراگرفتن شیوه‌ها و روش‌های قراردادنویسی بیشتر از همیشه به چشم می‌خورد. این ضرورت نه تنها در توصیه‌های حقوق‌دانان امروز، بلکه در آیات و روایات زیادی نیز به چشم می‌خورد. آیاتی از قبیل:

«يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَيْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ وَلْيَكْتُبَ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسَ مِنْهُ شَيْئًا فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَى وَلَا يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا وَلَا تَسْمَعُوا أَنْ يَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَى أَجَلٍ ذَلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَى أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فَسُقُوكُمْ وَأَتَّقُوا اللَّهَ وَيَعْلَمُكُمُ اللَّهُ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ»

ای کسانی که ایمان آورده‌اید! هنگامی که بدهی مدت‌داری (به خاطر وام یا دادوستد) به یکدیگر پیدا کنید، آن را بنویسید! و باید نویسنده‌ای از روی عدالت، (سند را) در میان شما بنویسد! و کسی که قدرت بر نویسندگی دارد، نباید از نوشتن (همان طور که خدا به او تعلیم داده) خودداری کند! پس باید بنویسد، و آن کس که حق بر عهده اوست، باید املا کند، و از خدا که پروردگار اوست به پرهیزد، و چیزی را فروگذار ننماید! و اگر کسی که حق بر ذمه اوست، سفیه یا (از نظر عقل) ضعیف (و مجنون) است، یا (به خاطر لال بودن)، توانایی بر املا کردن ندارد، باید ولی او (به جای او)، با رعایت عدالت، املا کند! و دو نفر از مردان (عادل) خود

را (بر این حق) شاهد بگیرید! و اگر دو مرد نبودند، یک مرد و دو زن، از کسانی که مورد رضایت و اطمینان شما هستند، انتخاب کنید! (و این دو زن، باید با هم شاهد قرار گیرند، تا اگر یکی انحرافی یافت، دیگری به او یادآوری کند. و شهود نباید به هنگامی که آنها را (برای شهادت) دعوت می‌کنند، خودداری نمایند! و از نوشتن (بدهی خود)، چه کوچک باشد یا بزرگ، ملول نشوید (هر چه باشد بنویسید)! این، در نزد خدا به عدالت نزدیک‌تر، و برای شهادت مستقیم‌تر، و برای جلوگیری از تردید و شک (و نزاع و گفتگو) بهتر می‌باشد، مگر اینکه دادوستد نقدی باشد که بین خود، دست به دست می‌کنید.

سوره بقره - آیه ۲۸۲

وَأَوْفُوا بِعَهْدِ اللَّهِ إِذَا عَاهَدْتُمْ وَلَا تَنْقُضُوا الْأَيْمَانَ بَعْدَ تَوْكِيدِهَا وَقَدْ جَعَلْتُمُ اللَّهَ عَلَيْكُمْ كَفِيلًا إِنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَا تَفْعَلُونَ (۹۱)

و چون با خدا پیمان بستید به پیمان خود وفا کنید و سوگندهای [خود را] پس از استوار کردن آنها مسکندید با اینکه خدا را بر خود ضامن [و گواه] قرار داده‌اید زیرا خدا آنچه را انجام می‌دهید می‌داند.

سوره نعل - آیه ۹۱

بَلَىٰ مَنْ أَوْفَىٰ بِعَهْدِهِ وَاتَّقَىٰ فَإِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَّقِينَ (۷۶)

آری هر که به پیمان خود وفا کند و پرهیزگاری نماید بی تردید خداوند پرهیزگاران را دوست دارد.

إِنَّ الَّذِينَ يَشْتَرُونَ بِعَهْدِ اللَّهِ وَأَيْمَانِهِمْ ثَمَنًا قَلِيلًا أُولَٰئِكَ لَا خَلَاقَ لَهُمْ فِي الْآخِرَةِ وَلَا يُكَلِّمُهُمُ اللَّهُ وَلَا يَنْظُرُ إِلَيْهِمْ يَوْمَ الْقِيَامَةِ وَلَا يُزَكِّيهِمْ وَلَهُمْ عَذَابٌ أَلِيمٌ (۷۷)

کسانی که پیمان خدا و سوگندهای خود را به بهای ناچیزی می‌فروشند آنان را در آخرت بهره‌ای نیست و خدا روز قیامت با آنان سخن نمی‌گوید و به ایشان نمی‌نگرد و پاکشان نمی‌گرداند و عذابی دردناک خواهند داشت.

سوره آل عمران - آیات ۷۶ و ۷۷

در باب قرارداد و قراردادنویسی، سخن فراوان گفته شده ولی نکته‌ای که باید مدنظر قرار دهید، دانستن این مطلب است که اصول و قواعدی که امروز در این کتاب، برای نگارش قراردادها برای شما ذکر می‌کنم، همان است که در آیات قرآن بر لزوم مکتوب کردن آن تأکید شده و در جای، جای آن به وفاداری و پایبندی بر عهد و پیمان تأکید گردیده است. اصولی که اجداد و نیاکان ما در قرون گذشته به کار بسته و جالب‌تر اینکه در قرن پنجم، امام محمد غزالی با نثری شیوا در کتاب احیای علوم و کیمیای سعادت، به بیان آن پرداخته است، که به فراخور حال و موضوع، در هر قسمت این کتاب، نمونه‌هایی از آن را برای شما ذکر خواهم نمود.

هرچند با پیشرفت جوامع و افزایش و تنوع رشته‌های فعالیت اشخاص روبرو هستیم و طبیعتاً، قراردادها از تنوع بیشتری نسبت به قرون گذشته برخوردار شده؛ ولی همان‌گونه که عرض کردم، در اساس و اصول معاملات هیچ تفاوت عمده‌ای رخ نداده است، البته وفاداری به قول و قرار و پایبندی به عهد و پیمان، کمتر از گذشته به چشم می‌خورد.

عمده تفاوت‌هایی که در قراردادهای امروز نسبت به قراردادهای گذشته به چشم می‌خورد، نوع نگرش نسبت به قراردادها است. به بیان واضح‌تر اگر در قرون قبل اصول و شرایطی برای خرید و فروش به کار بسته می‌شد، امروزه هم همان اصول و قواعد معتبر است و بر اساس همان احکام و قواعد معاملات خویش را انجام می‌دهیم. خواه این قرارداد مربوط به خرید ادوات کشاورزی قدیم باشد و خواه این قرارداد مربوط به خرید محصولات نوین صنعتی و ساختمانی باشد، پس تفاوتی که در نگرش اشخاص نسبت به قراردادها به وجود آمده، مربوط به میزان پایبندی اشخاص به عهد و پیمان است، به نحوی که در سابق معاملات بیشتر بر اساس اعتبار و قول افراد، صورت می‌گرفت و به سرانجام می‌رسید ولی امروزه معاملات با وجود تضمینات و رعایت موارد احتیاطی، باز هم با مشکلات فراوان روبروست.

با کنکاش در کتب حقوقی به این نتیجه رسیده‌ام که باتوجه به ثقیل بودن جملات آنها و استفاده مکرر از کلمات عربی و لاتین و عدم درک و فهم آسان آن برای عموم، همواره دیواری سخت بین معاملات روزانه‌ی در بازار و قانون کشیده شده، به نحوی که، این فاصله مردم از قانون، باعث شده که پای وکلا و مشاورین حقوقی را به میان اکثر معاملات بکشاند.

اکثر افراد جامعه به دلایل مختلفی قبل از بستن قراردادهای خود حاضر به مشاوره گرفتن از حقوق دانان نیستند و زمانی به ایشان مراجعه می کنند که به اصطلاح کار از کار گذشته یا مشکلات فراوانی بر سر قراردادشان بوجود آمده است. این الگوی اشتباه، علاوه بر خسارات فراوان روحی و روانی، هزینه های ثانویه بیشتری را نسبت به هزینه اولیه مشاوره به آنها تحمیل می کند.

روش ها و الگوهایی که ممکن است افراد در قراردادهای خود انتخاب و بر اساس آن رفتار نمایند به شرح زیر می باشد:

۱- انجام قرارداد به صورت سنتی، بدون هیچ گونه قرارداد مکتوب و صرفاً بر اساس قول و قرارهای اولیه.

۲- استفاده از قراردادهای پیش فرض و تغییر آن در خور حال نوع قرارداد خویش، که در این حالت نیز با انبوهی از مواد حقوقی قراردادها روبرو می شوید که حتی برای روخوانی و فهم اولیه ی آن نیز دچار مشکل خواهید بود.

۳- اعتماد به تجربه افراد غیر حقوقی مانند قراردادهایی که در بنگاه های مشاورین املاک بسته می شود، بدون آنکه اطمینان به تخصص نویسنده قرارداد مذکور داشته باشید.

۴- نوشتن قرارداد توسط مشاورین حقوقی که شاید شیوه ی منطقی باشد.

۵- یاد گرفتن و آموختن شیوه های قراردادنویسی و تفسیر قراردادها که از نظر بنده بهترین و مطمئن ترین روش در بین این موارد می باشد.

مفهوم قراردادهای پیش فرض چیست؟

قراردادهای پیش فرض به قراردادهایی گفته می شود که نویسنده باتوجه به یک موقعیت ساخته ذهن خود اقدام به نوشتن یک قرارداد فرضی فی مابین طرفین یک معامله کرده است. به نحوی که سعی می کند، تمام نکات اصلی و حساس مدنظر خویش را در آن بگنجانند. طبیعتاً در این قراردادها، شرایط خاص هیچ یک از طرفین قرارداد در نظر گرفته نشده است و در بیشتر موارد استفاده کننده از این قراردادها

بهره‌ایی از آن نخواهند برد؛ چرا که ممکن است در اثر بی‌اطلاعی علاوه بر زایل کردن منافع خود امتیازات خاصی هم به طرف مقابل خود اهدا نمایند.

اگر بخواهم منظورم را بهتر برای شما بیان کنم، قراردادهای پیش فرض ساختمانی را مثال می‌زنم؛ این قراردادها آن چنان عریض و طویل تنظیم شده است که در عین تکمیل بودن، اغلب پیمانکاران و کارفرمایان برای پروژه‌های معمولی و کوچک خود حاضر به متعهد شدن این همه بند و تبصره حقوقی نمی‌شوند. بنابراین رویه مرسوم اشتباهی را در پیش می‌گیرند که به صورت شفاهی وارد عمل شده و دست آخر به قدری بین حرف‌های رد و بدل شده در این قول و قرارهای شفاهی سوء تفاهم به وجود می‌آید، که یا کارفرما چندین بار در حین کار مجبور به تعویض پیمانکار مربوطه می‌باشد، یا در نهایت سر و ته کار با نارضایتی طرفین بسته می‌شود. در نتیجه این اولین و آخرین پروژه‌ایست که، دو طرف با یکدیگر همکاری می‌کنند.

به نظر من زمانی از قراردادهای پیش فرض می‌توانید بیشترین بهره را ببرید، که با اصول و روش‌های قراردادنویسی آشنا شده باشید.

هدف ما در نوشتن این کتاب آشنا نمودن شما خواننده گرامی با اصول و فنون قراردادنویسی می‌باشد.

نکته اولین نکته که در این قسمت با هم می‌آموزیم آشنایی با اصول قراردادنویسی و تنظیم قراردادی مطلوب است. به نحوی که باعث می‌شود شما روابط مستحکم و پایدارتری را با شرکای تجاری خود در آینده داشته باشید.

علاوه بر کلی بودن قراردادهای پیش فرض از دیگر مشکلی که می‌توانیم برای این قراردادها عنوان کنیم، این است که، مثلاً در قراردادهای ساختمانی، دسترسی به افراد متخصصی که علاوه بر آشنایی با اصول و فنون ساختمانی بر شیوه‌های حقوقی یا قراردادنویسی نیز احاطه داشته باشند کم است. همچنین در بسیاری از موارد به مشاوران حقوقی برمی‌خوریم که بدون هیچ‌گونه آشنایی با اصول فنی ساختمانی و تنها به اعتبار داشته‌های حقوقی خود، اقدام به تنظیم و نوشتن قراردادهای حقوقی می‌کنند.

و از سویی دیگر مهندسين ساختمانی، که علیرغم آشنایی با اصول فنی ساختمانی قادر به تنظیم قرارداد حقوقی نبوده، به نحوی که کمتر پیش‌بینی نکات حقوقی و مهم و چالش‌ساز را در تنظیم قراردادهای خود مد در نظر قرار می‌دهند. در نتیجه چنین قراردادهایی هم فاقد تخصص لازم بوده و هم مشکلات احتمالی آتی را کاهش نخواهند داد.

این‌گونه است که اغلب مردم، اعتقاد چندانی به قراردادهای پیش‌فرض به عنوان حلال مشکلات ندارند و همین ذهنیت منفی مانع از آن می‌شود که برای معاملات خود قراردادی را تنظیم کنند. همچنین وجود ذهنیت کاربردی نبودن قراردادهای پیش‌فرض به جریان قراردادنویسی بین طرفین آسیب جدی وارد ساخته، به شکلی که در بیشتر معاملات نسبتاً کوچک دو طرف معامله، عطای نوشتن قرارداد را به لقای آن می‌بخشند و از خیر نوشتن قرارداد می‌گذرند.

از همه اینها گذشته، زمانی که شما با چانه زنی زیاد موفق به قانع کردن طرف مقابلتان به امضای قراردادی می‌شوید، باز هم ممکن است که شرایطی در انجام قرارداد به وجود آید که در متن قرارداد پیش‌بینی نشده باشد و بدین ترتیب به هدفی که بالاترین ماهیت نوشتن قرارداد است؛ یعنی پیش‌بینی موانع و معایب در حین کار و استفاده از قرارداد برای جلوگیری از این موارد، دست پیدا نکنید. چرا که شما به جای نوشتن قراردادی منطبق با شرایط و وضعیت خود از قراردادی استفاده نموده‌اید که یا در یک جستجوی اینترنتی آن را پیدا کرده و یا از قراردادهای آماده‌ایی که در دسترس عموم می‌باشد، استفاده کرده‌اید.

نکته قراردادهایی که در آن، شرایط خاص طرفین در نظر گرفته نشود و معایب و مشکلات در پیش روی احتمالی را پیش‌بینی نکند، نه تنها مؤثر نبوده بلکه ممکن است مشکلات بیشتری را برای طرفین قرارداد به وجود آورد.

اگر به فرض مثال، شما قصد داشته باشید قراردادی را در زمینه گودبرداری ساختمان با پیمانکاران تنظیم کنید و من بیست نوع قرارداد مختلف در زمینه گودبرداری ساختمان را پیش روی شما بگذاریم، در نهایت شما می‌توانید گلچینی از مجموع این قراردادها را برای خود در یک قرارداد تنظیم کنید، ولی سؤالی که در

ذهن شما مطرح می‌شود را به خوبی نمی‌توانید پاسخگو باشید اینکه، آیا شما به قراردادی که نوشته‌اید اطمینان دارید؟

منظور دقیقم از این جمله را بهتر است به این شکل بیان کنم، وقتی یک قرارداد کارآمد است که دقیقاً برای همان شرایط و موقعیت خاص شما تنظیم شده باشد، به اضافه اینکه تنظیم‌کننده قرارداد، حداقل می‌بایست دقیقاً شرایطی را که به نفع یا ضرر اوست بداند، و همچنین در جریان بندها و قسمت‌هایی که بیش از حد او را متعهد و ملزم می‌کند، باشد.

مفهوم قرارداد

به نقل از مرحوم علامه دهخدا، قرارداد در لغت‌نامه به معنای: «دارای پایداری، منصوب و مقرر و بقرار، تعیین شده، قول، شرط، پیمان، اقرار، دستور، قانون، ختم عمل، قرارنامه، (ناظم الاطباء)، صلح قرارداد؛ صلحی که به واسطه عهد و پیمان تعیین و قرار شده باشد. (ناظم الاطباء)، آورده شده است». تعریفی هم که در لغت‌نامه عمید برای قرارداد آورده شده است عبارت است از: «تعهدی معمولاً کتبی که بر اساس آن دو یا چند شخص حقیقی یا حقوقی وظایف و حقوقی نسبت به هم در نظر می‌گیرند».

اهمیت آموختن شیوه‌های قراردادنویسی

نخستین دلیلی که اهمیت نوشتن قرارداد را در هر معامله‌ای ضروری می‌کند، پیشگیری از هرگونه اختلاف احتمالی و دعوا در آینده می‌باشد که اصلی‌ترین نتیجه آن به هدر رفتن هزینه‌های مالی و سرمایه‌ای است.

دومین دلیل که شما باید قرارداد بنویسید، افزایش بهره‌وری و کیفیت کارتان است. زیرا شما در قرارداد به کم و کیف کار و نوع خواسته‌هایتان به‌طور شفاف اشاره کرده‌اید و هیچ خواسته‌ی شما مبهم نمانده است و بنابراین با این توافقات انجام شده در ابتدای کار تا انتها به مشکل بر نمی‌خورید.

سومین مزیت نوشتن قرارداد، حفظ روابط کاری و اقتصادی به‌طور مستمر است. با بستن قرارداد سوء تفاهم کمتری بین طرفین بوجود می‌آید و این موضوع به استمرار روابط اقتصادی و کاری بین دو طرف کار کمک می‌کند. در نهایت نوشتن قرارداد از هدر رفتن وقت، از بین رفتن حق و حقوق دو طرف و حواشی انسانی به شدت جلوگیری می‌کند.

نکته باتوجه به اینکه با تغییر نسل و تغییر آداب و رسوم طی دهه‌های اخیر دست دادن کمتر نشان پایبند بودن به قول و قرار است. بهتر است با آوردن همه قول و قرارهای خود بر روی کاغذ و مکتوب کردن آن، از همان ابتدا ضرروزیان را به حداقل برسانیم. هیچ‌گونه اعتمادی به حضور ذهن و قدرت یادآوری دیگران نداشته باشید و ریز توافقات خود را یادداشت نمایید، چرا که ممکن است شرایطی پیش آید که نتوانید یا نخواهید، توافقات صورت گرفته را بیاد بیاورید.

با تمام این اوصاف و ضرورت‌ها، متأسفانه در کشور ما فرهنگ تنظیم قرارداد جای خود را به خوبی باز نگرفته و مردم در اکثر معاملات با مکتوب نکردن توافقات خود و یا نداشتن قرارداد صحیح به مشکل برمی‌خورند و ناچار هستند علاوه بر صرف انرژی و اتلاف وقت، هزینه‌های گزافی نیز در این خصوص بپردازند، و خوش به سعادت وکلایی که هزینه‌های این سهل انگاری را به جای هزینه مشاوره قبل از نوشتن قرارداد، دریافت می‌کنند.

ممکن است ندانید در همین لحظه که شما خواننده عزیز مشغول خواندن این کتاب هستید، میلیون‌ها پرونده قضایی در کل دادسراهای ایران در حال بررسی و پیگیری است. مردان و زنان زیادی به همراه وکلایشان در حال مذاکره و فعالیت در این خصوص می‌باشند و بالطبع میلیون‌ها تومان از سرمایه افراد درگیر روشن شدن وضعیت پرونده‌ها و پرداخت حق الوکاله و مشاوره‌ی وکلا است، به نحوی که نه هزینه‌های پرداختی، نه وقت صرف شده و نه هزینه‌های روحی و روانی که از طرفین پرونده صرف می‌شود قابل ارزیابی مالی نمی‌باشد. اما شما با خواندن این کتاب انتخاب کرده‌اید که جزء این دسته نباشید. چرا که قرارداد صحیح، پیشگیری است که ما را بی‌نیاز از هزینه‌های گزاف درمان می‌کند.

روش آموزشی این کتاب

در این کتاب تصمیم گرفتیم برای توضیح بهتر و آموزش مطلوب‌تر در تنظیم قراردادهای، علاوه بر شرح و تفسیر مواد هر قرارداد و ارائه توضیحات و مثال‌های مختلف، احتمال خطرپذیری هر ماده را به وسیله رنگ‌های مختلف برای شما مشخص نماییم به نحوی که هر رنگ شاخصی برای حساسیت و دقت نظر بیشتر شما خواننده گرامی باشد. بر این اساس، هر قرارداد را به چهار بخش سبز، آبی، زرد و قرمز تقسیم کرده و هشدارهای لازم برای اهمیت هر قسمت از قرارداد را برای شما گوشزد می‌نماییم.

دقت در نوشتن قرارداد و توجه به تمامی نکات، باعث بالا رفتن کیفیت و اعتبار قرارداد شما می‌گردد. هرچند ممکن است ناقص بودن یک بخش در قسمت سبز آسیب جدی به قرارداد شما وارد نسازد و یا تنها منفعت شما را تحت شعاع قرار دهد، ولی ناقص بودن یک بخش در قسمت‌های زرد و قرمز ممکن است موجب باطل شدن قرارداد یا منجر به وارد شدن ضرروزیان به شما شود. با یک مثال این قسمت را برای شما توضیح می‌دهیم.

مثلاً چنانچه در قراردادی نام پدر یا شماره شناسنامه طرف قرارداد را درج نکنیم این نقص چون در قسمت سبز قرارداد روی داده، موجب ضرروزیان شما نمی‌شود هرچند که تکمیل بودن آن بسیار نیکوتر می‌باشد. ولی اگر این نقص مربوط به قسمت قرمز قرارداد باشد مانند عدم ذکر مدت در قرارداد اجاره، این نقص موجب ابطال قرارداد شما می‌شود. حال باتوجه به این مثال و توضیحات ارائه شده، هر قرارداد را از نظر رنگ به چهار دسته سبز، آبی، زرد و قرمز تقسیم کرده‌ایم.

نکته این قسمت‌ها زائیده ذهن نویسنده بوده و صرفاً برای سهولت بیشتر در امر آموزش بیان می‌گردد.

الف) بخش سبز

بخش سبز به قسمت‌هایی از قرارداد گفته می‌شود که عموماً برتری برای هیچ‌یک از طرفین قراردادهای نخواهد داشت مانند عنوان، موضوع و طرفین قرارداد، که در عین

حالی که عدم ذکر آن در قرارداد آسیبی جدی به اساس قرارداد شما وارد نمی‌سازد، تکمیل بودن آن هیچ‌گونه خطری را متوجه شما نخواهد کرد. دقت در نوشتن این قسمت‌ها و شفافیت در بیان آن نه تنها ضرری برای شما نداشته بلکه موجب استحکام قرارداد می‌شود. مثلاً، عدم درج طرفین قرارداد موجب ابطال قرارداد می‌شود و ناقص بودن آن به زیان طرفین و تکمیل بودن آن به سود طرفین می‌باشد.

ب) بخش آبی

بخش آبی به قسمت‌هایی از قرارداد و قواعدی اطلاق می‌شود، که وجودشان در قرارداد کاملاً به نفع شماست، و بهتر است که در قرارداد تا جایی که می‌توانید بر بخش آبی مانور دهید. بخش آبی قسمت‌هایی است که شما با اندکی چانه زنی می‌توانید منافع خود را در آن تضمین نمایید. قسمت آبی قرارداد می‌تواند موقعیت برابر شما را تبدیل به موقعیت «بالا دست» نماید. وضعیت «بالا دست» در قرارداد به حالتی گفته می‌شود که شما قدرت بیشتری در تعیین کم و کیف قرارداد داشته باشید و یا در ادامه قرارداد شما تعیین‌کننده وضعیت نهایی یک قرارداد باشید، مانند زمانی که بنا به شرایط، شما می‌توانید یا به قرارداد خود ادامه دهید یا آن را فسخ کنید و یا قیمت قرارداد را تعدیل کنید. مسلماً این اختیارات در قرارداد، شما را در وضعیت بالا دست قرار می‌دهد و می‌توانید باتوجه به منافع خود قرارداد را پیش ببرید و شروطی بگذارید که قرارداد شما را مستحکم‌تر نماید. به‌طور مثال اگر شما فروشنده دستگاهی باشید و در قرارداد، تحویل دستگاه را مشروط به دریافت وجه، قبل از ارسال دستگاه کنید، این نوع شرط در عین حال که ضرری به طرف مقابل شما نمی‌رساند، کاملاً به نفع شما بوده و منافع شما را تضمین می‌نماید. ما از آن به عنوان بخش آبی یاد می‌کنیم. تمام قسمت‌های قرارداد که منافع شما را تضمین می‌نماید یا موجب حقی اضافی در قرارداد برای شما می‌شود، عنوان بخش آبی را می‌گیرد.

ج) بخش زرد

بخش زرد به قسمتی از قرارداد گفته می‌شود که در حالات و زمان‌هایی ممکن است به سود شما و در مواقعی ممکن است به ضررتان باشد. در نوشتن بخش زرد باید نهایت دقت را به عمل آورده و آن را باتوجه به شرایط، امکانات و توانایی‌های خود به کار ببرید. قسمت زرد با اندکی اشتباه و لغزش موجب خسارت شما می‌شود.

قسمت‌هایی مانند شروط و تعهدات، حق فسخ، ضمانت و از این دست موارد بیشتر در قسمت زرد قرارداد قرار می‌گیرند ولی اگر همین قسمت زرد به صورت یک طرفه و به سود شما قرارداده شود به بخش آبی قرارداد شما تبدیل می‌شود.

مثلاً اگر شما به عنوان صاحب کار قصد دارید قراردادی را با پیمانکاران تنظیم کنید می‌توانید شرطی بگذارید به این صورت که اگر شما کار را دیرتر از موعد مقرر تحویل گرفتید به ازای هریک روز دیرکرد، یک میلیون تومان خسارت دریافت کنید و چنان‌چه شما وجه را دیرتر از تحویل کار و موعد مقرر پرداخت کردید، به ازای هریک روز دیرکرد وجه، یک میلیون تومان خسارت بپردازید. این شرط در صورتی به نفع شماست که شما به سرمایه خود و به پرداخت وجه در زمان مقرر توافقی، اطمینان داشته باشید. شما با این شرط تضمین تحویل به موقع کار را انجام داده‌اید و در صورتی که کار را به موقع تحویل نگرفتید، خسارتش را دریافت می‌کنید. در این صورت چنین شرطی به سود شما عمل می‌کند ولی در حالت عکس و تأخیر شما در پرداخت موجب خسارت شما می‌گردد.

نکته مثلاً اگر شرایط شما در تنظیم قرارداد به صورتی بود که قادر بودید شرط مذکور را یک طرفه مکتوب کنید، به طوری که تنها در صورتی که پیمانکار، کار را دیرتر از موعد تحویل دهد، می‌بایست خسارت دیرکرد را پرداخت کند و درمورد دیرکرد وجه شما تعهدی در قرارداد ذکر نشود، این بخش دیگر بخش زرد نبوده، بلکه شما این بخش را تبدیل به بخش آبی خود کرده‌اید. بخشی که به‌طور کامل به سود شماست.

(د) بخش قرمز

بخش قرمز به بخش‌هایی در قرارداد اطلاق می‌شود که ممکن است به ضرر شما بوده یا موجبات زیان شما را در آینده، فراهم سازد. مانند کلیه تعهدات و تضمیناتی که طرف مقابل از شما اخذ می‌نماید بدون آنکه تعهدی را به شما پرداخت کند یا حق و حقوقی که ممکن است در آینده به ضرر شما از آن استفاده کند. مانند زمانی که به صورت یک طرف برای طرف مقابل حق فسخ یا اخذ جریمه قائل می‌شوید. یا هر شرط و شروطی که موجب زیان شما شود. مثل تعیین جریمه‌ی بسیار ناچیز برای

طرف قراردادتان در صورت عدم انجام قرارداد به جای اینکه به تعهداتش در قرارداد عمل کند. بخش‌های قرمز قرارداد، قسمت‌های است که بیشترین میزان پرونده‌های درگیر در دادگستری‌های ایران را به خود مشغول کرده است. قسمت‌هایی قرمز بیشترین میزان حساسیت شما را در قرارداد می‌طلبد.

من دوست دارم برای شما تکرار کنم، که کافی است شما توصیه‌های لازم در این کتاب را به کار ببندید تا با قوت و فن نوشتن قرارداد آشنا شوید، حتی اگر قصد نوشتن قرارداد را نیز ندارید، حداقل بتوانید قراردادهای پیش روی خود را تحلیل و تفسیر نمایید و بتوانید موارد در دسرساز در هر قرارداد را به خوبی تشخیص دهید. توصیه من به شما اینست که ابتدا آموزش‌ها، توضیحات و مثال‌های این کتاب را به خوبی تمرین کرده، سپس چند نمونه از قراردادهای موجود در بیروامونتن را بررسی کنید تا بتوانید به یک تفسیر خوب از این قراردادها دست پیدا کنید. روش آموزش در این کتاب بر این مبنا استوار است که قدم به قدم اصول قراردادنویسی را با هم مرور کرده، ابهامات را بررسی می‌کنیم و مثال‌های مختلف را در هر موضوع طرح می‌کنیم و سپس کتاب‌های بعدی که موضوع آنها آموزش تنظیم قرارداد در زمینه‌های مختلف است، را ارائه می‌کنیم.

به عنوان مثال برای نوشتن یک قرارداد در زمینه‌های ساختمانی باید بدانید نیاز نیست یک معمار خوب باشید، یا از اصول و فنون بتایی مطلع باشید، یا احاطه‌ایی به کارهای ساختمانی داشته باشید و حتی اطلاعاتی در زمینه حقوقی داشته باشید؛ بلکه فقط کافی است پیمانکارانتان را درست انتخاب کنید و بنا به نوع کار آنها قراردادهایشان را با جزئیات، راهتمایی‌ها و مشاوره‌های مربوط به هر قسمت ذکر شده در این کتاب تنظیم کرده و با خیالی آسوده پروژه خود را شروع کنید. سادگی در نوشتار متن قرارداد باعث می‌شود پیمانکار شما یا هرکسی که قرار است با شما همکاری کند، احساس نگرانی نسبت به امضای قرارداد نداشته باشد و سرانجام یاد خواهید گرفت چه قراردادهایی را باید مفصل و با جزئیات کامل نوشت و چه قراردادهایی نیاز به اختصار و خلاصه‌نویسی دارد.

به قول اساتید آن زمان که شما احتیاط‌های لازم را در قرارداد بنمایید و پیش‌بینی شرایط مختلف را بکنید، ممکن است قرارداد شما با شرایطی روبرو گردد که در زمان

عقد قرارداد، وقوع آن را محال می‌پنداشتید، چه برسد به مواقعی که قراردادی نه به صورت تخصصی، بلکه به صورت ناقص و بدون اطلاع از اصول قراردادنویسی توسط اشخاص نابلد نوشته می‌شود. پس به یاد داشته باشید که نمی‌توان به هیچ قرارداد و شرایطی اطمینان به اصطلاح صددرصدی داشت، که گفته‌اند:

حکایت

یکی همی رفت که خری خرد. دوستی از او پرسید: به چه کاری؟ گفت خر همی خرم. گفت بگو انشاءالله. گفت: چه نیازی است. درهم در دست و الاغ در بازار. وی بهر خرید خر برفت. طراری درهم های وی بر بود. زمانی که باز می‌گشت، دوستش پرسید، چنان کردی؟ گفت: درهم های من انشاءالله دزد بر بود.

کتاب کشکول شیخ بهایی، دفتر پنجم، قسمت اول

یقیناً زمان صرف‌شده برای قراردادی یک روزه یا یک قرارداد با مبلغ ناچیز، تفاوت دارد با قراردادی که، منابع مالی زیادی از شما اشغال کرده، یا قراردادی که مدت آن طولانی‌تر باشد. این کتاب به شما آموزش می‌دهد که چگونه برای معاملات کوچک یک قرارداد مختصر و مفید بنویسید، و برای معاملات بزرگ، قراردادهای مفصل و با جزئیات بیشتر به همراه بندهایی تکمیلی که ممکن است هیچگاه به کار شما نیاید، اما تضمین بندهای قرارداد شما خواهد بود، در کنار آن قسمت‌هایی را هم به عنوان قسمت «صرفاً جهت اطلاع» اختصاص دادیم، که در آن بحث‌های تکمیلی و تخصصی‌تر در هر بخش و از منابع مختلف در اختیار خوانندگان عزیز قرار می‌گیرد.

این کتاب توضیح می‌دهد، زمانی که شما نویسنده قراردادتان هستید، از چه منافعی می‌توانید استفاده کنید. یا زمانی که ناچار هستید بندهایی در قرارداد اضافه کنید، چگونه آن را بدون طولانی کردن، مختصر و مفید بنویسید. بالطبع زمانی که شما قراردادی را می‌نویسید، عموماً می‌توانید از این موقعیت استفاده کرده و منافع

خود را در این قرارداد در نظر داشته باشید به نحوی که اجازه ندهید در آینده حقی از شما به دلیل نقصان در قرارداد، زایل گردد. مسلماً بین کسی که صاحب فن است و قرارداد می نویسد، با کسی که قرارداد را امضا می کند، تفاوت وجود دارد. البته، منظور ما سوءاستفاده از این توانایی در تنظیم قرارداد نیست، بلکه منظور ما نوشتن بندهایی است که به شما آسیب نرساند و تضمین بیشتری داشته باشد.

همواره در نظر داشته باشید که زمانی که فردی به شما اطمینان می کند و با اعتماد از شما درخواست می کند قراردادی فی مابین تان تنظیم کنید، در نوشتن قرارداد رسم امانت داری را به جا آورید. شما مسؤول هستید که به اعتماد دیگران خیانت نکنید، اطمینان طرف مقابلتان امانتی است نزد شما، و امانت داری رسمی واجب است. البته که امانت داری موجب اعتبارتان می گردد و باعث زنده نگه داشتن رسم امانت داری در جامعه می شود. در قابوس نامه در باب بیست و دوم، که مربوط به امانت داری است به حکایت جالبی برخوردیم که خواندن آن خالی از فایده و لطف نخواهد بود.