

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



مباحثی کاربردی از اصول نگارش قراردادها

بهار ۱۴۰۲

مدرس: محمد امین نجفی

معرفی مدرس



محمد امین نجفی

- وکیل پایه یک دادگستری و مدرس کارگاه های حقوقی
- فارغ التحصیل در رشته های حقوق بین الملل و مالکیت فکری
- مدرس حقوق تجارت، مالکیت فکری و کارگاه های حقوقی
- سابقه همکاری با بانک اقتصاد نوین، سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران، گروه بین المللی سنگ بنا و شرکت پالایش نفت آفتاب
- وکالت و مشاوره تخصصی در دعاوی بانکی، شرکتهای تجاری، مالکیت فکری و جرایم رایانه ای

رئوس مطالب کارگاه



- ❖ اصول کلی حاکم بر نگارش قراردادها
- ❖ حمایت از حقوق مالکیت فکری ناشی از قراردادها
- ❖ اسناد تجاری با نگاهی بر چک و سفته
- ❖ معرفی چند وبسایت و ابزار کاربردی
- ❖ ارتباط و وظایف اصولی کارشناس حقوقی و وکیل
- ❖ نکاتی کوتاه به قراردادهای بانکی
- ❖ محدودیتها و مسئولتهای کارکنان و مدیران



اهمیت شناخت اصول نگارش و نظارت بر قراردادها:

- ۱- کسب منافع بیشتر بر مبنای قدرت
چانه زنی
- ۲- جلوگیری از تفسیر و تاویل های
نادرست آتی و ایجاد فهم مشترک
- ۳- ایجاد مکانیزم های تسهیل گر
فرایند اجرا در آتیه
- ۴- حفظ منافع در هنگام تخلفات



تعریف قرارداد: عبارت است از اینکه یک یا چند شخص در برابر یک یا چند شخص دیگر تعهد به انجام یا عدم انجام کاری نمایند. (ماده ۱۸۳ قانون مدنی)

((سوال؟))



- در انعقاد قراردادها آیا عنوان قرارداد مهم است؟
- آیا قرارداد الزامی بایست به صورت مکتوب باشد؟
- آیا به صرف از بین بردن فیزیکی قرارداد، تفاهم صورت گرفته از میان می رود؟
- آیا در صورت عدم انجام قرارداد و یا به عنوان مثال با عدم پرداخت ثمن معامله خود به خود کان لم یکن می شود؟
- تفاوت حکم، داور، دادگاه در چیست؟
- آیا در قرارداد می توان برای شخص ثالثی تعهد ایجاد کرد؟
- چه شروطی در قرارداد امکان درج ندارند؟

شرایط کلی حاکم بر انعقاد قراردادها



• شرایط شکلی

منظور شرایطی می باشد که در خصوص صورت و تشریفات قرارداد می بایست رعایت گردد، مانند: بحث افراد صاحب امضا در قرارداد، تعداد نسخ قرارداد، چیدمان منطقی مواد قراردادی، مواعد و تاریخ امضا، شهود قرارداد و ...

• شرایط ماهوی

به شرایطی اطلاق می گردد که بر روی تفاهم و تراضی طرفین و مفاهیم لازم الاجرای قرارداد تاکید دارد. از جمله: شرایط صحت قرارداد، وضعیت فسخ و انحلال قرارداد، نحوه ایفای تعهدات و ضمانت اجراها

تفاوت در شرایط شکلی و ماهوی قراردادها



شرایط شکلی

- ۱- مربوط به صورت تنظیم قرارداد می باشند
- ۲- اصولاً در قراردادهای تیپ فرمت ثابتی دارند.
- ۳- تخظی از آنها آسیب انحلال قرارداد را به ندرت به همراه دارد.
- ۴- اصولاً تکمیلی می باشند و قابل توافق

شرایط ماهوی

- ۱- مربوط به محتوای تعهدات طرفین می باشد.
- ۲- دارای شرایط یکسان برای قراردادهای نمی باشد و بسته به موضوع تفاوت دارند.
- ۳- نقض آنها بسته به مورد دارای ضمانت اجرا می باشد.
- ۴- در برخی موارد امری و برخی موارد تکمیلی هستند.

اصول مذاکره مقدماتی



- ۱- مذاکره باید منطقی، سریع، دور از احساس و در چارچوب باشد
- ۲- باید با کسب اطلاعات کامل از طرف مذاکره و توانمندی های وی باشد.
- ۳- برخورد ابتدایی با موضع و پرسشگری شکاکانه منجر به عدم تفاهم می گردد.
- ۴- می بایست از تعجیل در بستن موضوعات جلوگیری گردد.
- ۵- الزاماً می بایست روند مذاکرات ضبط و ثبت گردد.
- ۶- در مراحل ابتدایی از مشاوره حقوقی نامرئی بهره بگیرید.
- ۷- در ادامه تمامی مکاتبات منصوص و نوشتاری و پیش نویس ها در دو سطح حقوقی بررسی گردد. (لزوم و اهمیت استعلام حین انعقاد از مقامات ذی صلاح
- ۸- افراد اثرگذار در مذاکرات و فرایند اجرا و اختتام قرارداد را شناسایی کنید.

شرایط شکلی لازم الاجرا در قراردادها



- درج دقیق عنوان توصیفی قرارداد (مبايعه نامه، اجاره نامه، مشارکت در ساخت و غیره)
- ذکر عنوان طرفین قرارداد (فروشنده و خریدار، مؤجر و مستأجر و سرمایه گذار، سرمایه پذیر و غیره)؛
- ذکر سمت حقوقی متعاملان (با نمایندگی، و کالتاً، اصالتاً، قیمومتاً، ولایتاً)
- نگارش نشانی دقیق اقامتگاه و تعیین تکلیف تغییر اقامتگاه و راه مکاتباتی
- دارا بودن زیبایی در صفحه بندی کادر قراردادی و فونت ها
- ارائه تعریف در خصوص واژگان بنیادی در قرارداد
- پرهیز از تبصره نویسی بیش از حد
- اعلام تعداد و مشخصات دقیق فایل های پیوستی و درج محل امضا جهت منضمات قرارداد

چند نکته مهم در خصوص وظایف مدیران در فرایند انعقاد قرارداد



- ۱- عدم افشای مفاد قرارداد پیش از انعقاد و حفظ محرمانگی در زمان انعقاد و اجرا
- ۲- ایجاد کانال امن ارتباطات و مسیردهی منطقی نظرات جهت جلوگیری از تکرار و پیچیدگی موضوعات
- ۳- اولویت بندی و فایده سنجی موضوعات بر مبنای اهمیت سازمانی
- ۴- تحقیق پیرامون اعتبارسنجی طرف مقابل قبل از انعقاد قرارداد و پیشینه یابی
- ۵- مذاکره و مباحثه هم سطح
- ۶- پیدا کردن اشخاص اثر گذار و مقبول طرفین جهت تسهیل فرایند قراردادی
- ۷- حفظ صداقت در مذاکرات و بررسی تثبیتی (double check)
- ۸- بررسی نقاط مسئولیت شخصی و فراسازمانی و حرکت در مسیر حوزه نفوذ سازمان متبوع (با اخذ مصوبات مربوطه و تنظیم صورتجلسات)

الزامات و اختیارات قراردادی

موارد امری و لازم در قراردادهای

- 1- موضوعات در خصوص شرایط اختصاصی هر یک از عقود که مقتضای ذات آن عقود می باشند. (مثل قابلیت نقل و انتقال در عقد بیع)
- 2- تعیین طرفین و مشروعیت موضوعات
- 3- موضوعات مندرج در قراردادهای امری (دستمزد در قانون کار)

اختیارات تکمیلی در قراردادها

- وضعیت پرداخت
- زمان ایفای تعهد
- مکانیزم حل و فصل اختلافات
- وضعیت تمدید و بقای قرارداد
- شرط عدم قابلیت واگذاری
- شروط مسئولیت مازاد و یا عدم مسئولیت قراردادی

هرم سلسله مراتب منابع حقوقی

(برگرفته از کتاب آقای دکتر بیات)



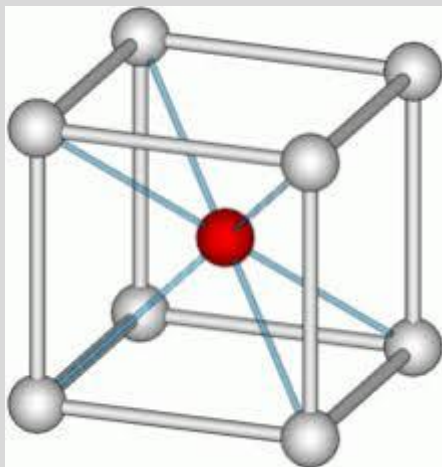
قانون آمره

قرارداد

عرف و عادت
قانون تکمیلی

اصول کلی حقوقی و نظریات علمای علم حقوقی

شکل ظاهری و موارد الزامی در قراردادها



- ۱- عنوان قرارداد
- ۲- طرفین قرارداد و مشخصات اقامتگاهی
- ۳- تعریف واژگان
- ۴- موضوع قرارداد
- ۵- تعهدات طرف اول
- ۶- تعهدات طرف دوم
- ۷- مشخصات کالا یا تعهد به صورت دقیق
- ۸- مبلغ قرارداد و نحوه کارسازی مبلغ و پرداخت
- ۹- تعهدات متفرقه و مشترک
- ۱۰- تضامین و اسناد رهنی
- ۱۱- قوه قاهره (فورس ماژور)
- ۱۲- قانون حاکم بر قرارداد و موارد تکمیلی حاکم بر قرارداد (تفسیر طرفینی قرارداد و ...)
- ۱۳- خاتمه قرارداد و شرایط انحلال و فسخ
- ۱۴- روش حل و فصل اختلافات
- ۱۵- وضعیت ضمایم و پیوست ها به شرح مشروح (اعم از نوشتاری و فایل)
- ۱۶- شرایط شکلی، تعداد نسخ و امضای قرارداد

عنوان قرارداد



- ۱- می بایست دارای همخوانی با اراده طرفین در موضوع و تعهدات مندرج در متن باشد.
- ۲- چنانچه در قالب عقود معین و ترم های مشخص قرارداد منعقد می گردد جهت جلوگیری از اختلافات و حکومت قوانین پشتیبان می بایست اختصاصا عنوان مندرج در قانون به کار برود.
- ۳- در مقام اختلاف میان عنوان قراردادی و متن قرارداد نتیجه حاصله از اراده طرفین در متن قرارداد حاکم است.
- ۴- نباید طولانی باشد.
- ۵- می بایست در قراردادهایی که عنوان اختصاصی ندارند بسته به مورد از عبارات: تفاهم، قرارداد همکاری و ... استفاده گردد.

طرفین قرارداد و مشخصات و اقامتگاه آنها



- ۱- بسیار مهم: آخرین اشخاص صاحب امضا در هر شرکت در صورت امضا به نمایندگی کنترل گردد.
 - ۲- در صورت به و کالت بودن مدت و اعتبار و کالتنامه و حدود اختیارات چک گردد و حق توکیل.
 - ۳- مشخصات سجلی کامل لحاظ گردد و در صورت تردید در اختیار ضمانت اجرا درج گردد.
 - ۴- نشانی کامل پستی و مکانیزم ارتباطی تبیین گردد.
 - ۵- شرایط اعلام تغییر نشانی مشخص باشد.
- مجوزهای اختصاصی جهت انعقاد قرارداد اعلام و ضمیمه گردد.

تعریف واژگان



- ۱- واژگانی که بیش از دو بار استفاده می گردد اصولاً تعریف شوند.
- ۲- تعاریف با تعریف قانونی هماهنگ باشد.
- ۳- حتی المقدور از مراجع تخصصی و تعاریف آنها استفاده شود.
(اتاق بازرگانی بین المللی و یا موارد مقید در قانون)

نکات اساسی در خصوص موضوع قرارداد



- ۱- می بایست مبین هدف اصلی از انعقاد قرارداد بر اساس پیشینه مذاکرات باشد.
 - ۲- در آن از افعال ماضی و نهایتاً مضارع استفاده می گردد.
 - ۳- تکالیف طرفین به صورت شماتیک در آن عنوان می شود.
 - ۴- با عنوان قرارداد می بایست هماهنگ باشد.
 - ۵- عوض قرارداد در آن توصیف کلان می گردد.
- مثال در خصوص یک فقره قرارداد اجاره: موضوع این قرارداد عبارتست از اجاره یک واحد مسکونی به مشخصات..... جهت بهره برداری مسکونی در طول مدت اجاره از سوی مستاجر با کلیه متعلقات مذکور در قرارداد با رقم ودیعه و اجاره بهای از قرار ماهیانه به شرح مواد پی آمد.

اشتباهات در نگارش موضوع قرارداد



۱- قابلیت تفسیرپذیری یا تراحم و تعارض نسبت به مواد آتی قرارداد

۲- نگارش بیش از نیاز و حشو و اضافه بودن موارد مقید و اضافه از کلمات مترادف یا ثقیل

۳- عدم موازنه در ذکر تعهدات طرفین

تشریح و تبیین موضوع

تمرین:

۱- می خواهیم در خصوص سرمایه گذاری یک شرکت به مدت یک سال در حدود رقم ۱۰۰ میلیون تومان در پروژه ای مشترک با موضوع (ایجاد شبکه چت مدیران سازمان ها و تعریف قراردادهای ملاقات و ضبط صوت ایشان) با هدف تحصیل سود به میزان آورده قراردادی را منعقد نماییم، بند موضوع قرارداد را بنویسید؟

۲- مقرر می گردد شخصی با هدف تسهیل امور بازرگانی عهده دار تامین چهار عنوان نرم افزار با لایسنس اصلی از کشور روسیه به ایران و انتقال به شما گردد، موضوع قرارداد را مشخص نمایید؟

نکات مهم در خصوص تعهدات طرفین



- ۱- عبارات می بایست در حدود کلمات مکلف، متعهد است باشد از افعال آتی حتی الامکان خودداری گردد.
- ۲- برای الزام آوری هر تعهد زمان و یا انجام کاری معین شرط انجام تعهد باید باشد.
- ۳- تعهدات هر شخص می بایست به صورت دقیق معین گردد از لحاظ کمیت و کیفیت و انتخاب نوع تعهد با متعهد له باشد. به شرط قابلیت تعیین دقیق
- ۴- نحوه اعلام انجام تعهد را دقیق مشخص نمایید.
مثال: سرمایه گذار بسته به پیشرفت پروژه نقدینگی لازم را تا سقف..... تزریق خواهد نمود. (ایرادات)

لزوم تعیین مشخصات موضوع تعهد یا کالا



- ۱- نتیجه معین نبودن موضوع تعهد یا مال مورد معامله امکان دارد ابطال قرارداد را در پی داشته باشد. (ماده ۱۹۰ قانون مدنی)
- ۲- در صورت عدم تعیین دقیق متعهد می تواند حد متوسط کار را انجام دهد.
- ۳- می بایست شامل نوع، جنس و توصیف باشد. مانند: ماشین تویوتا لندکروز مدل ۲۰۱۸

نحوه پرداخت مبالغ و رقم قراردادی



- ۱- در صورتی که تحت اعتبار اسنادی قرارداد منعقد می گردد، لازم است کدهای سوئیفت و نوع اعتبار اسنادی قید گردد.
 - ۲- چنانچه به وسیله سند تجاری می باشد شماره سند تجاری و در چک بانک عامل و تاریخ دقیق مشخص گردد.
 - ۳- اگر شخص ثالث عهده دار پرداخت می باشد حتما قرارداد را امضا نماید.
 - ۴- در صورت عدم تعیین اصل بر حال بودن پرداخت می باشد.
 - ۵- انجام تعهد اصولا مقدم بر پرداخت وجه است مگر تراضی برخلاف این اصل.
- نوع وجه پرداختی و خسارات مربوطه تعیین گردد.

سایر تعهدات با تکیه بر قواعد مالکیت فکری



جهت حمایت معنوی از آثار مالکیت فکری ناشی از مبانی قراردادی نیاز به تسلط و در نظر گرفتن موارد زیر می باشد:

- اصل محرمانگی
- قرارداد عدم افشا
- حفظ حقوق ناشی از علامت تجاری
- عدم رقابت موازی
- نگهداری از اسرار تجاری



اسرار تجاری و حمایت های قانونی

- تعریف اسرار تجاری و ویژگی های آن



- تفاوت های اسرار تجاری از سایر مصادیق حقوق صنعتی

- حمایت و حفاظت از اسرار تجاری



تعریف اسرار تجاری

هر نوع اطلاعات ارزشمندی که دارای ارزش اقتصادی و قابل تقویم به پول باشند بدون آنکه در نزد عموم مورد شناسایی واقع شده باشند.

دو خصیصه ی اسرار تجاری:

این اطلاعات به صاحب خود مزیت و اولویت رقابتی در بازار تجاری اعطا می کند.

این اطلاعات به دلیل عدم افشا و اهمیت آن برای مالک باید طی اقداماتی از سوی صاحب این اسرار از نشر آن جلوگیری شود.



سوال؟

کدام طیف از اطلاعات در زمره اسرار تجاری دسته بندی نمی گردند؟

1- اطلاعاتی که به آسانی در دسترس قرار دارند و حفاظت معقول و متناسب با ارزش اقتصادی از آنها صورت نمی پذیرد.


2- اطلاعاتی که مستقلاً قابل تقویم به پول نبوده و در طبقه اشخاص متخصص مربوط به آن حوزه ایجاد تمایز و ارزش آفرینی نمی نمایند.

3- اطلاعاتی که سایر رقبای صاحب اسرار از طرق صحیح و منصفانه به آنها دست یافته و انطباق با اسرار حمایتی دارند.



تفاوت اسرار تجاری با سایر مصادیق حقوق مالکیت فکری

- ۱- حمایت از آنها ملازمه ای با افشای آنها ندارد
- ۲- برخلاف مصادیق حقوق مالکیت صنعتی روش حمایتی از آنها ثبت نمی باشد.
- ۳- طول دوره حمایتی ندارند و به صورت نامحدود تا زمان عدم افشا حمایت می گردند.



روش های حمایت و حفاظت از اسرار تجاری

تا زمانی که صاحب اسرار اقدامات معقول و پیش بینی های لازم را برای حفظ اطلاعات به نحو سری، انجام دهد، این اسرار محرمانه باقی مانده و دارای ارزش اقتصادی و تجاری هستند. بنابراین در این نوع حقوق نقش صاحب و مالک حق بسیار تعیین کننده و مهم است. تکنیکهایی جهت حفظ اسرار تجاری وجود دارند که به قرار ذیل هستند:

ایجاد امنیت فیزیکی و معقول

انعقاد قرارداد عدم افشا

✓ قرارداد های یک جانبه

✓ قراردادهای دو جانبه



اسرار تجاری در قوانین و مقررات

(الف) در اسناد بین المللی (برگرفته از سایت کانون پتنت ایران)

قانون اسرار تجاری، همانند سایر اشکال مالکیت فکری، توسط سیستم‌های حقوقی ملی مدیریت می‌شود. با این حال در بخشی از توافقنامه ترپس، برخی استانداردهای بین‌المللی نیز تحت عنوان اطلاعات افشا نشده یا «Undisclosed Information» در نظر گرفته شده است. در ماده ۳۹ این توافقنامه آمده است که کشورهای عضو باید از اطلاعات افشا نشده، در برابر بهره‌بردارهای غیرمجاز و برخلاف اصول تجاری صادقانه و عادلانه، محافظت نمایند (منظور از شیوه‌های غیرعادلانه و غیرمجاز، نقض قراردادهای محرمانگی و رقابت‌های ناعادلانه است). گفتنی است که اطلاعاتی را می‌توان در قالب این اصول تحت حفاظت قرار داد که:

به صورت عمومی شناخته شده نبوده و به سادگی در دسترس نباشند؛

به دلیل پنهان بودن، دارای ارزشی باشند؛



اسرار تجاری در قوانین و مقررات

ب) در اسناد داخلی

برخلاف کشورهای آمریکا و انگلیس که با وضع قوانین حمایتی اختصاصی ضمانت اجرای بسیاری را جهت حمایت از اسرار تجاری وضع نموده اند در سیستم داخلی ما قانون مستقلی جهت اینگونه موارد مشاهده نمی شود. و صرفاً بر اساس قواعد عمومی قراردادها مابین متعهدین قرارداد عدم افشا یا مسئولیت عام مدنی شخصی که غیر مجاز به اطلاعات دست می یابد می توان ضمانت اجرایی را جستجو نمود.

❖ در بستر الکترونیکی قانون تجارت الکترونیک از اسرار تجاری به عنوان قانونی نسبتاً جدیدالتصویب حمایت نموده است:

ماده ۶۵- اسرار تجاری الکترونیکی داده پیام های است که شامل اطلاعات، فرمولها، الگوها، نرم افزارها و برنامه ها، ابزار و روشها، تکنیک ها و فرآیندها، تالیفات منتشر نشده، روشهای انجام تجارت و داد و ستد، فنون، نقشه ها و فراگردها، اطلاعات مالی، فهرست مشتریان، طرحهای تجاری و امثال اینها است، که به طور مستقل دارای ارزش اقتصادی بوده و در دسترس عموم قرار ندارد و تلاشهای معقولانه ای برای حفظ و حراست از آنها شده است



مثالهایی از اسرار تجاری

- سیستم های داده پردازی شبکه های اجتماعی و شرکتهای با فن آوری روزآمد رایانه ای
- ادویه و مواد اولیه مرغ سوخاری کنتاکی
- فرمول نوشیدنی کوکا کولا



نکاتی در خصوص انعقاد صحیح قرارداد عدم افشا

۱- می بایست در قرارداد اصولاً همه افراد دخیل را به عنوان طرف قرارداد لحاظ نمود

۲- اصولاً بدو این قرارداد منعقد و پس از آن فرایندها تعرفه ممی گردد مگر اینکه اسرار در نتیجه فعالیت مشترک تحصیل گردد.

۳- ضمانت اجرای منظوری شده می بایست تناسب و بازدارندگی داشته باشد.

۴- باید افراد متناسب به طرفین قرارداد را نیز حتی المقدور محدود نمود

۵- عدم رقابت و شروط متصف به آن گاهی باید در قرارداد عدم افشا لحاظ گردد.

تضامین، اسناد رهنی، خسارات و وجه التزام



تعریف خسارت قراردادی: خسارات ناشی از نقض تعهدات قراردادی بر اساس مفاد تعهدات هر یک از طرفین را خسارت قراردادی گویند. لازمه تحقق خسارت قراردادی اثبات نقض حق، ورود ضرر و وجود مکانیزم جبرانی می باشد.

- نحوه وصول کل یا به میزان خسارت
- وضعیت سند رهنی و اجرای آن
- نحوه نگارش صحیح متن تضامین
- تودیع وثایق

قوه قاهره (فورس ماژور)



تعریف: هر حادثه غیر قابل اجتنابی است که مانع اجرای تعهد شخص متعهد شود. اما در معنی خاص، حادثه‌ای ناشی از نیروهای طبیعی است که غیر قابل اجتناب و در عین حال غیر قابل پیش بینی است.

شرایط استناد پذیری

- اثر گذاری مستقیم در عدم ایفای تعهدات
- توسل به فورس ماژور در زمان معقول
- لحاظ احتیاطات متعارف
- عدم توسعه مسئولیت

شرط خلاف

امکان توسعه مسئولیت در صورت وجود قوه قاهره وجود دارد.

قانون حاکم بر قرارداد و تفسیر طرفینی قرارداد



۱- طرفین امکان تراضی بر روی قانون خاص را جهت اجرای مفاد قرارداد دارند لکن باید دقت نمایند:

- قانون مصوب حقوق ایشان را تامین نماید

- محاکم یا داور قرارداد نسبت به تبعیت از قانون توافقی رویکرد مثبت داشته باشند.

- خلاف اخلاق حسنه و نظم عمومی ایران نباشد.

❖ منظور از تفسیر طرفین نسبت به قرارداد چیست؟

خاتمه قرارداد و شرایط انحلال و فسخ



لزوم ذکر تاریخ خاتمه و شرایط تمدید کتبی یا عملی

تفاوت مفاهیم بطلان، فسخ، اقاله و انفساخ و نتایج و شرایط اثباتی آنها

انواع خيارات و شرایط بقا و اسقاط آنها

روش های حل و فصل اختلافات



۱- مراجعه به محاکم قضایی

- ❑ مراجع حقوقی
- ❑ مراجع کیفری

۲- داوری

- به صورت هیات داوری
- داوری معین
- داوری سازمانی

❑ امتیازات داوری نسبت به حل و فصل قضایی اختلافات و الزامات تفاهم داوری

وضعیت ضمائم و پیوست ها



- ۱- حتما به صورت صفحه بندی یا فایل ضمیمه به امضای طرفین برسد
- ۲- در آن به صورت دقیق کالا و خدمات و بازه زمانی انجام تعهدات مشخص باشد.
- ۳- لزوما بحث های مربوط به تعدیل یا عدم امکان ایفای تعهدات و تعهد جایگزین لحاظ گردد.
- ۴- در صورتی که فایل های رایانه ای یا نمونه مواد یا داده موضوع ضمایم می باشد در سیستمی امن و مورد توافق طرفین یا نزد امین قرارداد نگهداری شود.

شرایط شکلی، تعداد نسخ و امضای قرارداد



- ۱- تعداد نسخه های قرارداد می بایست به تعداد طرفین بعلاوه نسخه نزد امین و یا داور باشد و در انتهای قرارداد ذکر شود.
- ۲- مکانیزم تاییدی اگر امضا و مهر و اثر انگشت می باشد علی الخصوص در خصوص اشخاصی که نماینده می باشند لحاظ گردد.
- ۳- قراردادها همسان باشند و تعداد مواد و تبصره و صفحه مقید شود.
- ۴- تاریخ امضا و شروع قرارداد را ذکر نماییم.
- ۵- از هلوگرام خاص یا قلم ضد جعل استفاده شود.