

Uluslararası Pamuk Birliği Limited Yönetmelik ve Kuralları

Bu Kural Kitabı 21 Ekim 2016 tarihinde üyelerimiz tarafından değiştirilmiş, değişiklikler 1 Kasım 2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Bu kitaptaki Yönetmelik ve Kurallar, aşığıdaki istisnalar hariç tüm önceki Tüzük ve Kuralların yerine geçer:

- Kitap yürürlüğe girmeden önce kabul edilen herhangi bir sözleşmenin maddeleriyle çakışan 2. Bölümdeki herhangi bir kural ve
- Tahkim zaman çizelgesi, bildirimleri, ücretler ve diğer prosedürleri kapsayan 3. Bölümdeki Yönetmelikler.

İçindekiler

BÖLÜM 1: GİRİŞ

Tanımlar:	i) İdari terimler	Sayfa 1
	ii) Üyelik ve kayıt koşulları	Sayfa 2
	iii) Genel ticaret terimleri	Sayfa 3
Genel Yönetmelikler		Sayfa 7
Sözleşme:	i) Yönetmeliğin ve Kuralların uygulanması	Sayfa 9
	ii) Özel durumlarda kapanış sözleşmeleri	Sayfa 10

BÖLÜM 2: KURALLAR

Sevk ve konşimento		Sayfa 11
Sigorta		Sayfa 12
Faturalama ve ödeme		Sayfa 14
'Çağrı üzerine' Satış		Sayfa 15
Balya dara ve ağırlığı		Sayfa 16
Teslim edilen pamuğun kalitesi		Sayfa 17
Örnekleme		Sayfa 18
Talepler		Sayfa 19
Zaman sınırını uzatma		Sayfa 21
Cihaz testi		Sayfa 21
Mikroner ve toleranslar		Sayfa 22
Dayanıklılık ve toleranslar		Sayfa 25
Kapanış sözleşmeleri		Sayfa 25

BÖLÜM 3: TAHKİM YÖNETMELİĞİ

Giriş		Sayfa 29
Uyarılar		Sayfa 30
Teknik tahkim		Sayfa 31
Teknik temyiz		Sayfa 37
Küçük Talepler teknik tahkim		Sayfa 41
Kalite tahkim		Sayfa 49
Kalite temyiz		Sayfa 58
Sulh yoluyla anlaşma		Sayfa 60
Ücretler ve masraflar		Sayfa 60
Yerine getirilmeyen hükümler ve yükümlülüğünü yerine getirmeyen taraflar		Sayfa 64

BÖLÜM 4: YÖNETİM YÖNETMELİĞİ

Üyelik ve kayıt		Sayfa 66
Seçimler		Sayfa 68
Komiteler		Sayfa 69
Disiplin prosedürleri		Sayfa 72

BÖLÜM 1:

Giriş

BÖLÜM 1: Giriş

İçindekiler

	Sayfa numarası
Tanımlar:	1
İdari terimler	1
Üyelik ve kayıt koşulları	2
Genel ticaret terimleri	3
Genel Yönetmelikler	7
Sözleşme:	9

GİRİŞ

Yönetmelikler, taraflar tarafından değiştirilmesi mümkün olmayan Birliğin zorunlu hükümleridir

Tanımlar

Yönetmelik 100

Yönetmelik ve Kurallarımızda ve Yönetmelik ve Kurallarımız uyarınca yapılan herhangi bir sözleşmede aşağıdaki ifadeler, açıkça farklı bir kullanım için olduğu belirtilmedikçe aşağıdaki anlamlara sahip olacaktır:

İdari terimler

- 1 'Onaylı heyet' Yönetim Kurulu tarafından yıllık olarak onaylanan, Yöneticilerin Ön Soruşturma Komitesine tayin edeceği kişilerin listesi manasına gelir.
- 2 'Tahkim Strateji Kurulu' bir hakemin ilk kademe mahkemesi veya teknik itiraz komitesinin Başkanı olarak atanabilmesi için üyesi olması gereken komite manasına gelir.
- 3 'Sözleşme Maddeleri' Birliğimizin Sözleşme Maddeleri ve yürürlükte olanlarda yapılan değişiklikler manasına gelir.
- 4 'Yönetmelik' ve 'Kurallar' yürürlükte olan tüm tüzük ve kurallar manasına gelir.
- 5 'Komite' münferit üyeler tarafından seçilen herhangi bir komite manasına gelir. Komite üyeleri, seçilebilir, atanmış veya aday gösterilmiş herkesi içerecektir.
- 6 'Yönetici' yetkili veya yardımcı olsun ve Başkan, Birinci Başkan Yardımcısı, İkinci Başkan Yardımcısı, Sayman ve bir önceki Başkan dâhil Yöneticilerimiz manasına gelir.

'Yardımcı Yönetici' sektörün ortak çıkarlarına hizmet etmesi için Yönetim tarafından her yıl davet edilen ve üyeler tarafından onaylanan Yönetici manasına gelir.

'Yetkili Yönetici' münferit üyeler tarafından seçilen Yönetici manasına gelir. Başkan, Birinci Başkan Yardımcısı, İkinci Başkan Yardımcısı, Sayman veya bir önceki Başkanı içermez.

'Geçmiş Dönem Başkanı' Madde 86 uyarınca görevden alınan veya Madde 94 uyarınca Yöneticiliği sona erdirilen Başkanları içermez.
- 7 'Genel Kurul' sözleşme maddelerimiz uyarınca münferit üyelerin toplanması manasına gelir.
- 8 'Ay' Bir takvim ayı manasına gelir.
- 9 'Gözlemci' Birlik tarafından tayin edilebilecek, teknik tahkim mahkemeleri ve teknik itiraz komitelerinde ücretsiz gözlemci olarak hareket edebilecek deneme

hakemi manasına gelir. Gözlemci, mahkemenin karar verme sürecine iştirak etmeyecek veya etkilemeyecektir.

- 10 'Bizim' demek, bize ait veya bizim tarafımızdan yayımlanan her şey manasına gelir.
- 11 'Başkan' İlk Başkan Yardımcısı veya İkinci Başkan Yardımcısı veya Başkanın olmadığı durumlarda görevlerini yürütmek için sözleşme maddelerimiz uyarınca Yönetim tarafından atanan kişileri içerir.
- 12 'İş yeri' herhangi münferit üyenin veya Kayıtlı Firmanın işyeri, Yönetimin Bireysel Üye veya Kayıtlı Firmanın işlerini yürüttüğü yer olarak kabul ettiği merkez manasına gelir.
- 13 'Kural Kitabı' Yönetmelik ve Kurallarımızı yayınladığımız kitap manasına gelir.
- 14 'Sekreter' Yöneticilerin Sekreter olarak hareket etmesi için atadığı kişi manasına gelir. Yönetim tarafından atanan Alternatif bir Sekreter, Sekreter yerine hareket edebilir.
- 15 'Biz' ve 'ICA' Uluslararası Pamuk Birliği manasına gelir.
- 16 'Yazılı olarak' ve 'yazılı' baskı ve kâğıt üzerinde veya bir ekranda veya web sitesinde kelimelerin çoğaltılmasını içerir. Yazılı yazışma posta, elden, faks, e-posta, vb. yoluyla teslim edilebilir.
- 17 'ICA Karşılanmayan İhaleler Listesi' iki bölümden oluşur.
- 'ICA Karşılanmayan İhaleler Listesi: 1. Bölüm' hakem kararıyla verilen hükümleri yerine getirmeyen şirketlerin listesi manasına gelir.
- 'ICA Karşılanmayan İhaleler Listesi: 2. Bölüm' ICA'nın yerine getirilmeyen hükümler listesinde olan şirketlerle ilişkili olduğu kanıtlanan şirketlerin listesi manasına gelir: Bölüm 1.

Üyelik ve kayıt koşulları

- 18 'İlişkili Sanayi Firması' Yönetmeliğimiz kapsamında o şekilde kayıtlı olan firma veya kuruluş manasına gelir.
- 19 'Aracı Firma' Yönetmeliklerimiz kapsamında kayıt olan firma veya kuruluş manasına gelir.
- 20 'Firma' herhangi bir ortaklık, gerçek kişi veya iş yapan şirket manasına gelir.
- 21 'Bireysel Üye' sözleşme maddelerimiz uyarınca bir üye firmanın Bireysel Üye olmak için seçilmiş kişi manasına gelir.
- 22 'Üye Firma' bir Ana Firma, Dernek Üyesi Firma, Bağlı Sanayi Kuruluşu, Aracı Firma ya da İlgili Şirket manasına gelir.
- 23 'Üye olmayan' Birliğin Bireysel Üyesi olmayan herhangi bir kişi manasına gelir.

- 24 'Kayıtlı olmayan firma' Birlikte kaydı olmayan herhangi bir firma manasına gelir.
- 25 'Ana Firma' Tüccar, Üretici ya da Çırcır fabrikasıdır ve Sözleme Maddelerimiz ve Yönetmeliğimiz uyarınca kayıtlı bir firma ya da şirket manasına gelir.
- 26 'Kayıtlı Firma' tüm Ana Firmalar, Bağlı Sanayi Kuruluşları, İlgili Şirketler, Bağlı Birlikler, Birliğe üye firmalar ve aracı firmalar manasına gelir, bunların detayları kayıtlı firmalar kaydına girilmiştir.
- 27 'Kayıtlı' kayıt edilmiş veya yeniden kayıt edilmiş ve 'Kayıt' kaydolmak veya yeniden kaydolmak manasına gelir.
- 28 Bu Yönetmeliğin ve Kuralların amaçları doğrultusunda 'Kayıtlı Firmanın Kaydı' Ana Firmalar, İlişkili Sanayi Firmaları, İlgili Firmalar, Bağlı Dernekler, Dernek Üyesi Firmalar ve Aracı Firmalar listemiz manasına gelir.
- 29 'Kayıtlı Firma' sözleşme maddelerimize göre tanımlanan, Kayıtlı Firmalar kayıt listemizde bulunan herhangi bir firma manasına gelir.
- 30 'İlgili Şirket' bir Ana Firma veya Bağlı Sanayi Kuruluşu ile ilişkili bir şirket manasına gelir.

Genel ticaret terimleri

- 31 'Amerikan pamuğu' Amerika Birleşik Devletleri ana karasında yetiştirilen, Upland, Gulf veya Teksas pamuğu olarak bilinen pamuklar dâhil, Sea Island veya Pima çeşitleri hariç pamuklar manasına gelir.
- 32 'Sertifikalı laboratuvar' tarafımızdan verilen onaylı listede bulunan bir laboratuvar manasına gelir.
- 33 'Kombine taşımacılık', 'intermodal taşımacılık' ve 'modlu taşımacılık' pamuğun bir yerden bir yere en az iki farklı araç kullanarak taşınması manasına gelir.
- 34 'Kombine taşımacılık belgesi' kombine taşımacılık, intermodal taşımacılık veya modlu taşımacılık ile taşınan pamuğun bir nakliye şirketi, kombine taşımacılık operatörü veya sevkıyatçı firma tarafından düzenlenen konşimento veya başka belge manasına gelir.
- 35 'Kombine taşımacılık operatörü' kombine taşıma belgesi düzenleyen bir kişi veya firma manasına gelir.
- 36 'Konteyner yük istasyonu', 'CFS' ve 'konteyner üssü' nakliyecisi veya aracı firmasının konteyneri kendi kontrolünde yüklediği veya boşalttığı yer manasına gelir.
- 37 'Konteyner parkı' ve 'CY' dolu veya boş konteynerlerin park edilebildiği, alındığı veya teslim edildiği yer manasına gelir. Bir konteyner parkı veya CY aynı zamanda konteynerlerin yüklendiği (veya doldurulduğu) veya boşaltıldığı yer olabilir.

- 38 'Denetim sınırı' aynı pamuğun farklı cihazlarda alınan değişik okuma değerleri manasına gelir.
- 39 'Pamuk atığı' Yönetmelik ve Kurallarımıza tabi sözleşmelerde dâhil edilmişse pamuk olarak kabul edilecektir.
- 40 'Hava Koşulları hasarı' dışarıdan aşırı nem, toz veya kum emilmesi nedeniyle liflerin hasar veya bozulmasıdır, nedenleri:
- Hava koşullarına maruz kalmıştır veya
 - Islak veya kirli yüzeylerde depolanmıştır,
- Kamyon/konteyner veya gemiye yüklemeden önce.
- Hava Koşulları hasarı şunları içermez:
- Herhangi bir iç hasar veya
 - Başka bir kirlenme veya
 - Kamyon/konteyner veya gemiye yükledikten sonra gerçekleşen herhangi bir hasar.
- 41 'Varış tarihi', duruma bağlı olarak aşağıdaki anlamlardan birine sahip olacaktır:
- Dökme yük sevkiyatları için, geminin konşimentodaki varış limanına vardığı tarih anlamına gelecektir. Ama gemi yönlendirilir veya pamuk başka gemiye aktarılırsa, pamuğun konşimentodaki limana veya alıcının kabul edeceği başka bir limana geldiği tarih olacaktır.
 - Konteynerle yapılan sevkiyatları için, pamuğun konşimentodaki veya kombine nakliye belgesindeki varış limanına vardığı tarih anlamına gelecektir. Ama gemi yönlendirilir veya konteyner başka gemiye aktarılırsa, konteynerin konşimentodaki limana veya alıcının kabul edeceği başka bir limana geldiği tarih olacaktır.
 - Diğer ulaşım araçlarıyla her teslimat için sözleşmede belirtilen yere yapılan tarih olacaktır.
- 42 'Anlaşmazlık' veya sözleşme ile ilgili 'fark' herhangi bir argüman, anlaşmazlık ya da sözleşmenin nasıl yorumlanacağı konusunda soru, ya da sözleşmeyle bağlı herkesin haklarını veya sorumluluklarını içerecektir.

- 43 'Yanlış paketlenmiş balya' aşağıdakileri içeren balyadır:
- Pamuk olmayan maddeler;
 - Hasarlı pamuk;
 - Dışında iyi pamuk, içinde kalitesiz pamuk veya
 - Pamuk yerine artık pamuk veya linter.
- 44 'Uzak Doğu pamuğu' Bangladeş, Burma, Çin, Hindistan veya Pakistan'da yetiştirilen pamuk anlamına gelir.
- 'Yabancı madde' Pamuk bitkisinin parçası olmayan her şey anlamına gelir.
- 45 'Sabit Fiyat' Alıcı'nın pamuk için birim başına Satıcı'ya ödediği değerdir. Sabit Fiyata iki şekilde ulaşılır:
- Satış zamanında teklif edilen ve sözleşmede de birim başına fiyat olarak belirtilen birim başına değer.
 - Çağrı esaslı sözleşmedeki sabitleme(ler) ile sözleşmede teklif edilen esasın, sözleşmede belirtildiği gibi ağırlık başına para birimi olarak ifade edilen bileşimi.
- 46 'Konteynerden az yük' ve 'LCL' bir konteyneri doldurmaya yetmeyecek ve aynı yöne giden benzer kargolarla beraber konteynere yüklenen nakliyeciden gruplandırılmış parti pamuk demektir.
- 49 'Firmadan', 'konteyner parkından' ve 'kapıdan' göndericinin kendi seçtiği yerde (firma, CY veya kapıda) yükleyen tarafından yüklemenin kontrol edilmesi demektir. Navlun rezervasyonunu kim yapıyorsa yükleme yerinden itibaren tüm masrafları ve firmada, CY'de veya kapıda konteyner tedarik etme maliyetini karşılamak zorundadır.
- 50 'ICA Bremen Sertifikalı Laboratuvar', ICA Bremen tarafından sertifikalandırılan laboratuvar anlamındadır.
- 51 'Hemen' üç gün içinde manasına gelir.
- 52 'Enstitü Kargo Klozları' ve 'Enstitü Kargo Ticaret Klozları' Londra Sigortacılar Enstitüsü'nün hükümleri demektir.
- 53 'İç nem' ya da 'Nem yeniden kazanımı' tamamen kuruyken lif ağırlığının bir yüzdesi olarak ifade edilen pamuktaki nem ağırlığı anlamına gelir.
- 54 'Lot' tek bir işaret altındaki balyaların sayısıdır.
- 55 'Karışık paketlenmiş balya' birçok farklı sınıf, renk veya hamadde içeren balyadır.

- 56 'Deniz kargo sigortası' ve 'nakliye sigortası' Enstitü Kargo Klozları ile birlikte kullanıldığında ya da diğer sigorta piyasalarında benzer birinci sınıf politikalarla teminat altına alınan Deniz Politikası Formu (MAR formu) kapsamındaki risklere karşı sigorta demektir.
- 57 'Mikroner' ham pamuk elyafının incelik ve olgunluk kombinasyonunun ölçümü anlamına gelmektedir.
- 58 'Denetim sınırı olmaması' ve 'NCL' hiçbir denetim sınırı izni olmadığı anlamına gelir.
- 59 'Yükleme konşimentosu' pamuk gemiye yüklendiğinde kaptan veya vekili tarafından imzalanmış belge anlamına gelir.
- 60 'Yüzde payı' fatura fiyatının yüzdesi anlamına gelmektedir.
- 61 'Limandan', 'Konteyner yük istasyonundan' ve 'konteyner üssünden' yüklemeyi nakliyecinin kontrol ettiği anlamına gelir. Pamuk nakliyeciyeye liman, konteyner yük istasyonu veya konteyner üssünde teslim edilmelidir.
- 62 'Kaplama balya' balyanın dışında en az bir tarafında çok farklı kalitede pamuk görülen balyadır.
- 63 'Varış yeri noktası' pamuğu sipariş edene teslim edildiği veya aracısına teslim edildiği ve nakliyecinin sorumluluğunun bittiği kesin yer anlamına gelir.
- 64 'Menşe yeri' nakliyecinin veya aracısının pamuğu teslim aldığı ve taşıyıcının sorumluluğunun başladığı kesin yer anlamına gelir.
- 65 'Hızlı' 14 gün (iki hafta) içinde anlamına gelir.
- 66 'Gönderi' pamuğun satıcıdan veya acentesinden alıcıya teslim edilmesi için herhangi bir nakliye aracının üzerine yüklenmesi veya konşimento veya kombine taşıma belgesi verebilen bir nakliyeciyeye teslim edilmesi manasına gelir.
- 67 'Göndericinin yüklemesi ve sayımı' göndericinin konteynerin içeriğinden sorumlu olduğu anlamına gelir.
- 68 'Sevkiyat' ya da 'sevk edilmiş' gönderi için yükleme yapıldığı ya da yüklendiği manasına gelir
- 69 'Sevkiyat belgeleri' pamuğun sözleşme kapsamında nasıl sevk edilmesi gerektiğini gösteren belge anlamına gelir.
- 70 'Dağılım Oranında Alım Satım'. Pamukta vadeli işlemler dağılımı oranında ticaret, iki farklı ayda iki ters konumun eşzamanlı olarak alım satımıdır. Her ay alım satımı yapılanlara bir ayak olarak atıfta bulunulur. Dağılım örneği olarak 5 Mart'ta vadeli işlem sözleşmesi yapılır ve 5 Mayıs'ta vadeli işlem Sözleşmesi satışı yapılır.

- 71 'Grev, ayaklanma ve sivil kargaşa sigortası' belirtilen risklere karşı Enstitü Grev Klozu (Kargo) veya Enstitü Grev Klozu (Mal Ticareti), ya da diğer birinci sınıf sigorta piyasalarının benzer maddeleri manasına gelir.
- 72 'Sentetik Fiyat Vadeli İşlemi' ICE Pamuğunda Vadeli İşlemler günlük limitte "kilitlendiğinde" olur, alım ve satım seçeneğinin aynı son geçerlilik ve işlem fiyatında eşzamanlı fakat ters alım satımı yapılarak sentetik vadeli işlem fiyatı oluşturulur. Uzun vadeli alım seçeneği ve kısa vadeli satış seçeneği, sentetikte uzun vadeli işlem oluştururken kısa vadeli alım seçeneği ve uzun vadeli satım seçeneği sentetikte kısa vadeli işleme yol açar.
- 73 'Dara' pamuk balyalarını bağlamak için kullanılan sarma, bantlar, halatlar veya tellerin ağırlığını ifade eder.
- 74 'Firmaya', 'konteyner yük istasyonuna' ve 'kapiya', taşımanın rezervasyonunu yapan kişi tarafından seçilen antrepoya veya fabrikaya teslimat anlamına gelir.
- 'Limana', 'konteyner yük istasyonuna' ve 'konteyner üssüne' nakliyecinin konteyneri varılan limanda kendi deposuna, konteyner yük istasyonuna veya konteyner üssüne boşaltması manasına gelir.
- 75 'Genel kontrol limiti' veya 'UCL', aynı pamuk kullanılmış olsa dahi farklı enstrümanlardan beklenen olağan farklılığa karşılık gelecek okumalarda izin verilen değişimi ifade eder.
- 76
- 77 'Savaş riski sigortası' belirtilen risklere karşı Enstitü Savaş Klozu (Kargo) veya Enstitü Savaş Klozu (Mal Ticareti), ya da diğer birinci sınıf sigorta piyasalarının benzer maddeleri manasına gelir.

Genel Yönetmelikler

Yönetmelik 101

Bu Yönetmelik ve Kurallar, Yönetmelik ve Kurallarımız uyarınca sözleşme yapan tüm taraflar için geçerlidir.

Yönetmelik 102

- 1 Bir sözleşme Yönetmelik ve Kurallarımız uyarınca yapılırsa:
 - Bu kitaptaki Yönetmeliklerin tamamı sözleşmeye uygulanır ve alıcı ve satıcı tarafından hiçbir değişiklik yapılmasına izin verilmez; ancak
 - Alıcı ve satıcı Kurallardan farklı olan koşulları sözleşmelerinde kabul edebilir.
- 2 Sözleşme tarihinden sonra Yönetmelik veya Kurallardan herhangi birini değiştirmek, alıcı ve satıcı aksini kabul etmediği sürece değişim sözleşmede geçerli olmayacaktır. Buna tahkim zaman çizelgesi, bildirimleri, ücretleri ve diğer prosedürleri kapsayan 3. Bölümdeki Yönetmelikler dâhil değildir. Bu gibi durumlarda, hakemlik veya temyiz için kullanılacak prosedürler başvuru tarihinde yürürlükte olanlar olacaktır.
- 3 Diğer bütün değişiklikler biz dediğimizde uygulanacaktır.

Yönetmelik 103

- 1 Yönetim kabul etmiş olmadıkça bu Yönetmelik ve Kurallar başka dile tercüme edilmemelidir.
- 2 Eğer tercümedeki anlamla, İngilizce anlam arasında bir şüphe veya herhangi bir anlam farkı varsa, İngilizce Yönetmelik ve Kurallar uygulanacaktır.
- 3 Kural Kitabının herhangi bir sürümündeki herhangi bir hatadan sorumlu değiliz.

Yönetmelik 104

Yönetmelik ve Kurallarda Başkana verilen yetkiler aynı zamanda Birinci Başkan Yardımcısı, İkinci Başkan Yardımcısı ve herhangi bir Başkan vekiline de verilmiştir.

Yönetmelik 105

Bu Yönetmelik ve Kurallarda:

- Bir olaydaki bir şeyin sabit bir gün sayısı içinde yapılması gerekiyorsa, gün sayısına olayın kendisinin olduğu gün dâhil değildir. İzin verilen günler sürekli geçer.
- Alıcı ve satıcı aksini kabul etmediği sürece, bir kilogram 2,2046 pound ağırlığa (lb) eşit olacaktır.
- 'O', 'onu' ve 'onun' gerektiğinde kadınları da belirtir.
- İnsanlara atıfta bulunan kelimeler gerektiğinde firmaları da belirtebilir.

- Tekil kelimeler çoğulları da kapsamaktadır. Çoğul kelimeler tekilleri de kapsamaktadır.
 - Zaman 24 saat cinsinden ifade edilir. Tüm Zamanlar Evrensel Saat'e (Greenwich Mean Time) göre verilmiştir.

Yönetmelik 106

Bu Yönetmelik ve Kurallara göre yapılan bir tahkim sırasında ortaya çıkan tüm gerçeğe dair ve hukuki sorular, sınırlama olmaksızın, bu Yönetmelik ve Kuralları uyarınca bir sözleşmenin tüm hüküm ve koşullarının yorumlanması, Mahkeme üyeleri tarafından yapılacak ve karar geçerli ve nihai olacaktır. Taraflar ICA tahkim hükmü nedeniyle ortaya çıkan hukuk meselesi için Tahkim Yasası 1996 bölüm 69 uyarınca İngilizce Yüksek Mahkemesi'ne itiraz haklarından feragat ederler.

Sözleşme

Yönetmeliğin ve Kuralların uygulanması

Yönetmelik 200

Yönetmelik ve Kurallarımız uyarınca yapılan her sözleşme İngiltere'de yapılmış ve İngiliz hukukuna tabi olarak kabul edilecektir.

Yönetmelik 201

- 1 Yönetmelik 302 ve 330'a tabi aşağıdaki maddeler Yönetmelik ve Kurallarımız kapsamında yapılan her sözleşme için geçerli olacak veya benzer etkiye sahip kelimeler içerecektir:
 - Sözleşme, Uluslararası Pamuk Birliği'nin sözleşme kabul edildiği tarihteki Yönetmelik ve Kurallarına tabi olacaktır. Buna tahkim zaman çizelgesi, bildirimleri, ücretleri ve diğer prosedürleri kapsayan 3. Bölümdeki Yönetmelikler dahil değildir. Bu gibi durumlarda, hakemlik veya temyiz için kullanılacak prosedürler başvuru tarihinde yürürlükte olanlar olacaktır.
 - Herhangi bir sözleşme gerçekleşmemişse, ya da gerçekleşmeyecekse, iptal olarak kabul edilir. Satıcıya sözleşme tarihinde yürürlükte olan Kurallarımız uyarınca geri fatura edilerek son verilecektir.
 - Sözleşme ile ilgili tüm anlaşmazlıklar Uluslararası Pamuk Birliği Yönetmeliğine uygun olarak tahkim yoluyla çözülecektir. Bu anlaşma Birliğin tahkim prosedürünü düzenleyen Yönetmelikleri içermektedir.
 - Her iki taraf da tahkime uygun olan anlaşmazlıklarda, talebin güvenliğini sağlamak hariç, kanuni yola başvurmayacaktır, ancak Uluslararası Pamuk Birliği Limitetin tahkim hükmünü almış, Birlik Yönetmeliğinin izin verdiği bütün temyiz yolları kapanmışsa başvurabilir.

'Tüm anlaşmazlıklar' kelimesi 'kalite anlaşmazlıkları' ya da 'teknik anlaşmazlıklar' olarak değiştirilebilir. Ancak başka bir şekilde anlaşılmamışsa, 'tüm anlaşmazlıklar' kelimesi geçerli olacaktır.
- 2 Eğer anlaşmazlığa sebebiyet veren sözleşme tarihinden bir gün önce, iki taraftan birinin adı Yönetmeliğin 366. maddesine uygun şekilde ICA'nın Yerine Getirilemeyen İhaleler listesinde adı varsa, Yöneticilerin tahkimi reddetmesine imkân veren Yönetmeliğin 302 ve 330. maddelerine dikkat çekilir.
- 3 Eğer sözleşme geçersiz veya etkisiz olursa veya sonuçsuz kalırsa, bu Yönetmelik yine de uygulanır.

Yönetmelik 202

Alıcı ve satıcı aksini kabul etmediği sürece, aşağıdaki hükümler Yönetmelik ve Kurallarımız uyarınca yapılan sözleşmeler için geçerli değildir:

- Uluslararası Satış Yasası Yeknesak Kanunu (1967); ve

- Uluslararası Mal Satış Sözleşmeleri hakkında 1980 Viyana Sözleşmesi.

Özel durumlarda kapanış sözleşmeleri

Yönetmelik 203

Herhangi bir Kıtalar Arası Borsa ('ICE') Pamuk vadeli işlem sözleşmesine dayalı çağrılı satış için:

- Alıcı'nın Çağrılı Sözleşmesinde Satıcı'nın doldurulan her türlü sabitleme seviyesini ve sonuçtaki fiyatı doldurmanın ardından mümkün olan en kısa zamanda Alıcı'ya iletmesi gerekir. Satıcı'nın Çağrılı Sözleşmesinde, roller tersine çevrilir.
- Sabitleme seviyesi ve pamuğun sabitlenmiş kısmı için sabitleme teyidinde belirtilen nihai fiyat, her iki taraf için de bağlayıcı olacaktır.
- Ya vadeli işlem alım satımı yapılarak **ya da** takvim dağılımlı alım satımlar, opsiyon stratejileri vasıtasıyla ya da opsiyonlar üzerinden sentetik olarak fiyat sabitlemelerine ulaşılabilir.

Yönetmelik 203 1 Eğer alıcı veya satıcı (diğer Yönetmelik ve Kurallar kapsamında olmadığı durumlarda):

- Alacaklılarıyla bir düzenleme içine girerse veya
- İşini yürütmek için atanan bir kayyım ya da yönetici varsa veya
- Bir dilekçeyle şirketi sonlandırması istenirse veya
- Yukarıdakilerden birinin çok yakında olacağına Başkan tarafından karar verilirse;

Her iki taraf da bulguların beyanını isteyebilir ve Başkan'a kendi isteğini destekleyen, diğer tarafa hâlihazırda gönderilen yazılı kapatma bildirimini bir kopyası da dâhil olmak üzere tüm detayları yazılı olarak vermek zorundadır.

- 2 Başkan daha sonra kapatma tarihini belirlemek ve sözleşme(ler)in ve varsa başka ödenmesi gereken tutarların hangi fiyattan satıcıya geri fatura edilmesi gerektiğini belirlemek üzere kalifiye bir ICA hakemini atayacaktır. Kalifiye ICA hakemi, Başkan tarafından onaylanabilecek ve imzalanabilecek bulguların beyanını hazırlayacaktır. Başkan bulguların beyanını imzalamayı kabul edip etmeme konusunda mutlak takdir yetkisine sahiptir.
- 3 Başkanın böyle bir beyanı onaylayıp imzalamasını isteyen taraf Başkanla bir anlaşma yapar; bulguların beyanı sebebiyle ICA'ya karşı, yetkili ICA hakemine karşı veya Başkana karşı bir dava açılması halinde (kaynağı ne olursa olsun), ICA'nın, yetkili ICA hakeminin ve Başkanın zarar görmemesini sağlayacaktır.

BÖLÜM 2:

Kurallar

BÖLÜM 2: Kurallar

İçindekiler

	Sayfa numarası
Sevk ve konşimento	11
Sigorta	12
Faturalama ve ödeme	14
'Çağrı üzerine' Satış	15
Balya dara ve ağırlığı	16
Teslim edilen pamuğun kalitesi	17
Örnekleme	18
Talepler	19
Zaman sınırını uzatma	21
Cihaz testi	21
Mikroner ve toleranslar	22
Dayanıklılık ve toleranslar	25
Kapanış sözleşmeleri	26

KURALLAR

Kurallar Derneğin zorunlu olmayan hükümleridir ve tarafların karşılıklı anlaşması ile değiştirilebilir.

Sevk ve Konşimento

Kural 200

İmzalı konşimento sevk tarihinin kanıtı olacaktır.

Kural 201

- 1 Satıcı sözleşmede belirtilen süre içinde bir fatura ya da gemi ismi ve diğer bilgilerin tam ve doğru detaylarının olduğu bir konşimento sağlamalıdır. Satıcı bunları yapmazsa, alıcı sözleşmenin tamamını veya konşimentoda belirtilen kısmını kapatabilir ve Kurallarımızda belirtildiği şekilde satıcıya geri fatura edebilir. Alıcı bunu sözleşmede belirtilen süre olan 14 gün (iki hafta) içinde yapmalıdır. Eğer satıcı fatura veya detayları son mühletten sonra sağlarsa ve alıcı sözleşmeyi veya herhangi bir bölümünü kapatmak niyetindeyse, satıcıya üç gün içinde bildirmek zorundadır.
- 2 Sözleşmede belirlenen bir zaman sınırı yoksa ve satıcı konşimento tarihinden itibaren 21 gün (üç hafta) içinde fatura veya ayrıntıları vermezse, yukarıdaki geçerli olacaktır.
- 3 Sevkiyat Talimatları ve Akreditif sevkiyatın miktarına göre tam değerinde düzenlenmeli, sevkiyatın ağırlığında izin verilen farkı aşmamalıdır. (Lütfen Kural 220'ye bakın).
- 4 Akreditifin geç açıldığı durumlarda, ya da sevkiyatın sözleşmede öngörüldüğü gibi yapılmadığı durumlarda, iki taraf da sevkiyat süresini uzatmayı kabul edebilir. Taraflar sevkiyat süresini uzatmak konusunda anlaşamazsa, o zaman 237. Kural ve 238. Kural uygulanır.
- 5 İşaretlerdeki ufak farklılıklar alakalı olmayacaktır.

Kural 202

Eğer alıcı konşimentoda belirtilen detayların yanlış olduğunu veya sözleşme koşullarına uymadığını ispatlayabilirse, konuyu tahkime götürebilir. Hakemler alıcının pamuğu belli bir toleransla kabul etmesi gerektiğine ya da sözleşmeyi kapatma şansı olduğuna karar verecektir. Kara yoluyla yapılan gönderiler için, alıcı detayları aldıktan sonra 42 gün (altı hafta) içinde tahkime başvurmalıdır. Deniz yoluyla yapılan gönderiler için, alıcı detayları aldıktan sonra 28 gün (dört hafta) içinde başvurmalıdır.

Kural 203

Eğer pamuk veya pamuğun bir kısmı gemiye alınmadıysa, konşimento yönetmeliğin 100. maddesindeki tanıma uyduğu ve doğru olduğu sürece, sözleşme kapatılmayacaktır. Bu sadece sevkiyat sözleşmeleri için geçerlidir, denize açılma veya limandan ayrılma sözleşmeleri için değildir.

Kural 204

Amerikan pamuğunun ABD limanlarından konteynerle sevkiyatı için olan bir sözleşme üzerinde anlaşmazlık varsa Kural Kitabı Ek B'de yer alan 'Konteyner Ticaret Kuralları' uyarınca karara bağlanacaktır.

Sigorta

Kural 205

Bir alıcı veya satıcı Yönetmelik ve Kurallarımız uyarınca yapılan bir sözleşme kapsamında pamuk sevkiyatına sigorta yaptırdığında, sigorta şunları içermelidir:

- 'Deniz kargo sigortası' ve 'transit sigortası' Enstitü Kargo Klozları (A) veya Enstitü Mal Ticareti Klozları (A) doğrultusunda;
- 'Savaş Riski Sigortası' Enstitü Savaş Klozları (Kargo) veya Enstitü Savaş Klozları (Mal Ticareti) doğrultusunda;
- 'Grev, ayaklanma ve kargaşa sigortası' Enstitü Grev Klozları (Kargo) veya Enstitüsü Grev Klozları (Mal Ticareti) doğrultusunda,

ve sevkiyatın fatura değeri artı %10 kapsar.

Kural 206

Taraflar arasında aksi anlaşma olmadıkça, satıcı hava koşulları hasarından sorumlu olacaktır , Kural 208 (b) de detayları yazan sınırlamalara tabidir.

Kural 207

Deniz kargo sigortası, transit sigortası ve hava koşulları hasarı sigortasını yaptırmak satıcının sorumluluğunda olan sözleşmelerde aşağıdaki koşullar geçerlidir :

- a Poliçe veya sigorta sertifikası olmalıdır. Bu belge veya sertifika nakliye belgelerden biri olarak düzenlenmelidir.
- b Pamuk ulaştığında hava koşulları hasarı gerçekleşmişse, alıcı hasar gören balyaları ayırmalı ve malın tartılmasının veya boşaltılmasının, hangisi sonra ise, ardından 7 gün (1 hafta) içinde satıcıdan talepte bulunmalı, bununla beraber talep sevkin konşimentoda belirtilen yere veya belirtilen teslim yerine gelmesinden itibaren 42 gün (6 hafta) içinde yapılmalıdır.

Tarafların tazminat konusunda anlaşmaya çalışmaları gerekir. Bunu yapamazlarsa, bir Lloyd's Acentesi, ya da sigorta şirketi tarafından kabul edilen uzman bir uzman hasarlı pamuğu incelemek için görevlendirilir. Araştırmanın maliyeti ilk etapta alıcının hesabına olacaktır. Araştırma hava koşulları hasarını teyit ederse, satıcının sigortasına ödeme için çağrı yapılmalıdır:

- Alıcı, araştırma raporunda belirtildiği üzere hava koşulları hasarı nedeniyle balyalardan çıkarılan pamuğun piyasa değeri, artı hava koşulları nedeniyle hasar görmüş pamuğu ayırmak için ortaya çıkan makul masraflar ve
- Araştırmanın maliyeti.

Eğer zarar, satıcının sigortasıyla karşılanmıyorsa satıcının ödemesi zorunludur.

- c Eğer sigortadan tazminatı almak için bir ücret alınıyorsa ve bunu alıcı ödemişse, satıcı bunu alıcıya ödemek zorundadır. Eğer zarar satıcının sigortası kapsamında değilse, satıcı ödemek zorundadır.

Kural 208

Aşağıdaki koşullar deniz kargo sigortası, transit sigortası yaptırmak alıcın sorumluluğunda ve hava koşulları hasarı sigortası yaptırmak satıcının sorumluluğunda olduğu sözleşmeler için geçerlidir:

- a Alıcının sigorta yaptırabilmesi için, satıcı alıcıya her gönderinin gerekli ayrıntılarını vermek zorundadır.
- b Pamukta hava koşulları hasarı gerçekleşmişse, alıcı hasar gören balyaları ayırmalı ve malın tartılmasının veya boşaltılmasının, hangisi sonra ise, ardından 7 gün (1 hafta) içinde satıcıdan talepte bulunmalı, bununla beraber talep sevkini konşimentoda belirtilen yere veya belirtilen teslim yerine gelmesinden itibaren 42 gün (6 hafta) içinde yapılmalıdır.

Tarafların tazminat konusunda anlaşmaya çalışmaları gerekir. Bunu yapamazlarsa, bir Lloyd's Acentesi, ya da sigorta şirketi tarafından kabul edilen uzman bir uzman hasarlı pamuğu incelemek için görevlendirilir. Araştırmanın maliyeti ilk etapta alıcının hesabına olacaktır. Araştırma neticesinde hava koşulları hasarı belirlenirse ve hasar toplam sevkiyatın %1'inden (yüzde birinden) daha ağırsa, minimum 500,00 ABD doları tazminat isteniyorsa, satıcının sigortacısına ödeme için çağrı yapılmalıdır:

- Alıcı, araştırma raporunda belirtildiği üzere hava koşulları hasarı nedeniyle balyalardan çıkarılan pamuğun piyasa değeri, artı hava koşulları nedeniyle hasar görmüş pamuğu ayırmak için ortaya çıkan makul masraflar ve
- Araştırmanın maliyeti.

Eğer zarar, satıcının sigortasıyla karşılanmıyorsa satıcının ödemesi zorunludur.

- c Eğer sigortadan tazminatı almak için bir ücret alınıyorsa ve bunu alıcı ödemişse, satıcı bunu alıcıya ödemek zorundadır. Eğer zarar satıcının sigortası kapsamında değilse, satıcı ödemek zorundadır.

Kural 209

- 1 Satıcı, alıcının ödediği herhangi bir ekstra ücreti veya primi alıcıya iade etmek zorundadır:
- Alıcı deniz sigortasından sorumludur;
 - Satıcı navlun rezervasyonundan sorumludur;
 - Satıcı, alıcının istediği gemi yerine farklı bir gemide rezervasyon yapar ve
 - Alıcı geminin adını öğrendiğinde gemi yürürlükte olan Londra Sigortacılarının Enstitü Sınıflandırma klozu veya yürürlükteki başka benzer klozlar uyarınca ek prime tabidir.
- 2 Alıcı satıcıya herhangi bir ekstra ücret veya prim varsa ödemek zorundadır, eğer:
- Satıcı deniz sigortasından sorumludur;
 - Alıcı navlun rezervasyonundan sorumludur;
 - Alıcı, satıcının istediği gemi yerine farklı bir gemide rezervasyon yapar ve
 - Satıcı geminin adını öğrendiğinde gemi yürürlükte olan Londra Sigortacılarının Enstitü Sınıflandırma klozu veya yürürlükteki başka benzer klozlar uyarınca ek prime tabidir.

Faturalama ve ödeme

Kural 210

Sevkiyat ulaştığı zaman, ödeme varır varmaz veya yükleme veya nakliye belgelerindeki tarihten 49 gün (yedi hafta) içinde, hangisi önce ise, yapılmalıdır.

Sözleşmeli nakliye belgelerin ilk defa sunulması üzerine, ödeme aksi taraflarca kabul edilmediği sürece üç iş günü içinde yapılmalıdır.

Kural 211

Sözleşme Şartlarına uygun olarak yapılan talepler iddia tarihinden 21 gün ( hafta) içinde ödenmesi gerekir. demeden sorumlu taraf ödeme yapmazsa, toplam tutarın üzerine her iki taraf tarafından kabul edilen oranda faiz ödemek zorundadır. Taraflar anlaşamazsa, talep edilen tutar ve faiz oranı Yönetmeliğimiz kapsamında tahkim tarafından tespit edilecektir.

Kural 212

Faturalardaki yazım hataları için yapılan talepler ancak bunu destekleyecek kanıt varsa kabul edilecektir.

Kural 213

Sözleşmede belirtilen pamuk fiyatı, sözleşmede belirtilmedikçe herhangi bir Katma Değer Vergisi içermeyecektir.

'ağrı zerine' Satış

Kural 214

1 Alıcının ağrısı üzerine:

i Kıtalar Arası Borsa ('ICE') Pamuk vadeli işlem sözleşmesine dayalı satışlarda:

- ağrı ile satılan pamuğun nihai fiyatı satış sözleşmesinde belirtilen ICE Pamuk vadeli işlemler sözleşme ayına göre sabitlenecektir.
- Alıcı satıcıya yürütülebilir bir sabitleme talimatını yazılı olarak doğrudan veya tayin ettiği acentesi vasıtasıyla iletmelidir.

Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça:

- Pamuk, satış sözleşmesinde belirtilen ICE Pamuk vadeli işlem sözleşmesinin birinci ihbar gününden önceki 3 iş günü içinde Doğu Saatiyle 12:00'yi (gün ortası) geçmemek üzere sabitlenmelidir.
- Eğer herhangi bir gerekçeyle Alıcı, sabitleme son tarihinden önce pamuğu sabitlemezse sözleşme fiyatını sabitleme hakkı ve takdiri derhal Alıcı'dan Satıcı'ya geçecek ve nihai fiyat, Satıcı'nın sözleşmede belirtilen vadeli işlem sözleşmesi için o seansın sonunda Kapanışta Alım Satım (TAS) civarında alım satım yapmak suretiyle elde ettiği alım satıma dayandırılacaktır ve bu sabitleme her iki taraf için de bağlayıcı olacaktır.

ii. İlk ihbar Gnyle bağlantılandırılmayan sözleşme sabitleme son tarihi için:

- Eğer herhangi bir gerekçeyle Alıcı, sözleşmede belirtilen sabitleme son tarihinin öncesinde pamuğu sabitleyemezse sözleşme fiyatını sabitleme

hakkı ve takdiri derhal Alıcı'dan Satıcı'ya geçecek ve bu sabitleme her iki taraf için de bağlayıcı olacaktır.

iii. 'ICE' Pamuk vadeli işlem sözleşmesinden başka ürünlere atfen çağrı üzerine satışlar için:

- Çağrı üzerine satılan pamuğun nihai fiyatı, satış sözleşmesinde belirtilen ürünün teklifine dayalı olarak sabitlenecektir.

Alıcı'nın yürütülebilir sabitleme talimatlarını yazılı olarak doğrudan veya tayin ettiği acentesi vasıtasıyla Satıcı'ya iletmesi zorunludur. Satıcı'nın doldurulan her türlü sabitleme seviyesini ve sonuç fiyatı, doldurmanın ardından mümkün olur olmaz Alıcı'ya iletmesi gerekir. Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça:

- Pamuk, belirtilen ürünün son geçerlilik tarihinden önce sabitlenmelidir.
- Pamuk, belirtilen ürünün son geçerlilik tarihinden önce sabitlenmezse sabitleme, belirtilen ürünün son yayınlanan teklifine veya hiçbir son geçerlilik tarihi yoksa da sevkiyat/teslimat tarihine dayandırılacaktır.

2 Satıcının çağrısı üzerine, Alıcı ve Aatıcının rolleri tersine çevrilir.

Balya Darası ve Ağırlığı

Kural 215

- 1 Satıcı başka türlü beyan etmedikçe ve garanti etmedikçe, tüm pamuk fiili dara ile satılmalıdır.
- 2 Alıcı fiili daranın teslimat sırasında saptanmasında ısrar edebilir. Fiili dara pamuğun varış tarihinden 28 gün (dört hafta) içinde ölçülmeli ve satıcının temsilcilerinin gözetiminde alıcı tarafından yapılmalıdır. Bu daha sonra ağırlık ayarlamasına uygulanan dara ölçümü olacaktır.
- 3 Alıcı daranın gelişten sonra saptanmasında ısrar ediyorsa ve sözleşme veya faturada belirtilenden daha fazla olmadığı ortaya çıkarsa, dara masraflarını alıcı karşılar, aksi takdirde satıcı karşılar.

Kural 216

- 1 Gerçek darayı hesaplamak için, her lottan veya işarettten her çeşit balyanın minimum yüzde 5'i, en az 5 balya olacak şekilde kontrol edilmelidir.
- 2 Gerçek dara değişik tipteki lotların ve işaretlerin her birinden sarma, bantlar, halatlar veya tellerin ağırlığını doğru olarak bularak, bunu sevkiyattaki toplam balya sayısı ile çarparak bulunur.
- 3 Onarılan balyaların darası ayrı alınmalıdır.

Kural 217

Aksi kararlaştırılmadıkça tüm pamuğun balya balya tartılması gerekir 'brüt ağırlık'. Dara brüt ağırlıktan düşülecektir.

Kural 218

- 1 **Brüt Nakliye Ağırlıkları** - Numune almanın ardından ve sevkiyattan 28 gün (dört hafta), ya da alıcı ve satıcı arasında kararlaştırılan diğer bir süre öncesinde alıcı ve satıcı

arasında yazılı olarak belirlenen bağımsız tartım kuruluşu veya diğer bir kuruluş tarafından tartım yapılacaktır.

- 2 **Brüt İndirme Ağırlıkları** - pamuğun tamamı alıcı ve satıcı tarafından belirlenen teslimat yerinde veya başka bir yerde tartılmalı (alıcının hesabına), satıcının temsilcilerinin gözetiminde olmalı (satıcının hesabına), her durumda pamuğun varış tarihinden 28 gün (dört hafta) içinde yapılmalıdır. Pamuk daha önce örneklenmişse, alınan numuneler için bir ağırlık payı yapılmalıdır.
- 3 Hem alıcı hem de satıcı herhangi bir tartımı denetlemek için maliyetini karşılayarak kendi temsilcilerini atayabilir. Tartımı ayarlayan taraf diğer tarafa ne zaman ve nerede olacağını bildirmeli, temsilcinin katılabilmesi için makul bir zaman tanımalıdır.

Kural 219

- 1 Ayıplı, gemide kalmış veya patlamış balyaların ağırlığı, indirilen balyaların ortalama brüt ağırlığa göre hesaplanacaktır. Yüzde 25'ten azı iyi durumda ise, bu balyaların ağırlığı ortalama fatura ağırlığına göre hesaplanacaktır.
- 2 Bir sözleşmede özel balya numaraları belirtilmiş ve balyalar yanlış işaretlenmiş ya da hiç işaretlenmemişse bu balyaların ağırlıkları ayrı ayrı gösterilmeyebilir. Teslim edilen pamuğun kalitesi sözleşmede belirtilenin altında kalırsa alıcı, ICA kalite tahkimi Kuralları uyarınca talepte bulunabilir.
- 3 Alıcı pamuğun varış tarihinden itibaren 28 gün (dört hafta) içinde toplam sevkiyatı tartmazsa, lotun en az yüzde 90'ı tartıldığı sürece tartılmayan balyalar tartılan balyaların ortalama brüt ağırlığına göre hesaplanacaktır. Lotun yüzde 90'dan azı tartılmışsa, tartılmayan balyaların ağırlığı ortalama fatura ağırlığına göre hesaplanacaktır.
- 4 Eğer gönderi konteynerle yapılıyorsa bu Kuralın (1). fıkrasında belirtilen yüzde 25, her bir Konşimento kapsamında ayrı ayrı teslimi yapılan balyaların sayısı için geçerli olacaktır.

Kural 220

Sözleşmeler, belli miktarların sevkiyatının veya teslimatının çeşitli sevkiyat/teslimat dönemlerinde gönderilmesi için yapıldığında, her bir sevkiyat veya teslimatın izin verilen varyasyon içinde olması gerekir. Her ayın sevkiyat veya teslimatı, bir seferden fazla sevkle ulaşsa bile, bir ağırlık anlaşması oluşturacaktır.

Ağırlıktaki herhangi bir değişikliğin kanıtının, pamuğun varış tarihinden itibaren 49 gün (yedi hafta) içinde diğer tarafa gönderilmesi gerekir. Ağırlık farkı için tazminat normalde fatura fiyatına dayalı olacaktır. Ama fark sözleşmede izin verilen miktardan daha fazla ise, alıcı bu miktarın üzerindeki fark için pamuğun vardığı tarihteki piyasa fiyatına göre tazminat talep edebilir. Sözleşme izin verilen fark belirtilmemişse, izin verilen fark yüzde 3 olacaktır.

Teslim edilen pamuğun kalitesi

Kural 221

Sözleşmede 'ortalama' belirtilmediği sürece pamuk, sözleşmede belirtilen kaliteye eşit veya bundan daha iyi olmalıdır.

Kural 222

- 1 Alıcı ve satıcı teslim edilen pamuğun sınıf, uzunluk, mikroner, dayanıklılık ve diğer lif özelliklerinin ne olması gerektiğini sözleşmede belirtmelidir. Sözleşmede ayrıca uygulanacak toleranslar, farklılıklar, limitler ve benzerleri de ortaya konulabilir ve bir

anlaşmazlık halinde nitelikleri belirlemek için hangi cihazların kullanılacağı da gerektiğinde yazılabilir.

- 2 Alıcı ve satıcı bir talep hakkında uzlaşmazsa, anlaşmazlık Yönetmeliğimiz kapsamında tahkim yoluyla çözümlenecektir.
- 3 Alıcı ve satıcı, tahkimin manüel sınıflandırmaya mı yoksa cihazla yapılan teste mi dayandırılacağını sözleşmede ifade etmelidirler. Eğer taraflar böyle bir klozu maddeye koymazlarsa ya da sınıflandırma ve tahkim yöntemi üzerinde bir anlaşmaya varamazlarsa Yönetmelik 339 uygulanacaktır.

Örnekleme

Kural 223

- 1 Örnekleme alıcı ve satıcı arasında belirlenen teslim noktasında veya başka bir yerde yapılmalıdır. Alıcının ve satıcının temsilcilerinin örnekleme nezaret etmeleri gerekir.
- 2 Alıcının, her türlü kalite iddiası hakkında pamuğun teslim noktasına ulaşmasını izleyen 28 gün (4 hafta) içerisinde satıcıyı haberdar etmesi zorunludur. Tarafların her türlü iddia hakkında örnekleme nezaret edecek olan temsilcilerinin isimlerini 14 gün (2 hafta) öncesinden yazılı olarak bildirmeleri gerekir. Başlangıçta her bir taraf, kendi belirlediği temsilcinin masraflarını üstlenecektir.
- 3 Taraflardan birinin 14 günlük (2 haftalık) son tarih içerisinde kendi temsilcisini tayin etmemesi ve diğerinin iddiasına cevap vermemesi halinde diğer taraf uluslararası düzeyde tanınmış bir denetçinin örnekleme yapması yoluna gidebilir.
- 4 Kalite tahkimine dayalı olarak manüel veya cihaz testinde kullanılacak örnekler, herhangi bir iddianın yazılı olarak bildirilme tarihinden itibaren 28 gün (dört hafta) içerisinde geri çekilmelidir.
- 5 337 sayılı Yönetmelik, kalite tahkimlerinin son tarihlerini ve başlangıç prosedürlerini hükme bağlar.

Kural 224

- 1 Pamuk balyasından alınan numune yaklaşık 150 gram ağırlığında olmalıdır. Taraflarca aksi üzerinde mutabık kalınmadıkça, alınan örnekler alıcının ve/veya satıcının temsilcileri tarafından mühürlenmelidir.
- 2 Manüel sınıflandırma taleplerinde, cihaz testi taleplerinde ve/veya tahkimlerde, aksi üzerinde mutabık kalınmadıkça pamuğun %10 örnekleme zorunludur. Örnekleme, satıcının ticari faturasında veya çeki listesinde tanımlanan her bir lot, işaret, kamyın veya konteynerden %10'luk rastgele temsili örnekler esasında olacaktır.
- 3 Örnekler, parça lotlarından ve/veya kamyon ve/veya konteyner gönderilerinden alınabilir. Ancak sadece örnekleme zamanında mevcut olan balyaların sayısı üzerinde bir iddiada bulunulabilir.
- 4 Cihaz testlerinde talepler ve/veya tahkimler sadece cihaz testine başvuran tarafça belirtilen her bir balya esasında yapılabilir. Tahkimde, iddia edilen balyaların %100'ünün örnekleme zorunludur.
- 5 Eğer alıcı veya satıcı pamuk veya pamuk atıklarının yanlış paketlenmiş, karışık paketlenmiş veya kaplama balyalar halinde olduğuna inanırsa, her balyanın örnekleme olması ve örneklerin balyanın her bir tarafından alınması gerekir.

Kural 225

Alıcı, satıcının izni olmadan tartımdan önce balyalardan örnek almamalıdır.

Kural 226

Eğer satıcı, fatura düzenlenmesinin ardından bir dizi örnek alırsa bunlar için pamuğun sözleşme fiyatı üzerinden ödeme yapması zorunludur. Eğer alıcı, fatura düzenlenmesinden önce bir dizi örnek alırsa bunlar için pamuğun sözleşme fiyatı üzerinden ödeme yapması zorunludur.

Talepler

Yanlış paketlenmiş, karışık kaplanmış ve yabancı madde içeren balyalar

Kural 227

- 1 Alıcının yanlış paketlenmiş, karışık paketlenmiş ya da kaplama balyalar için pamuğun varış tarihinden itibaren altı ay (26 hafta) içinde talepte bulunması gerekir. Balyalar muayene için 28 gün (4 hafta) için kenara ayrılmalı, talep yapıldıktan sonra mutabık kalınan bir uzman tarafından muayene edilmelidir. Satıcı talebin kanıtlanmasının ardından 14 gün (iki hafta) içinde alıcıya malını geri almak istediğini söylerse, bunu yapma hakkına sahiptir. Alıcı pamuk için ödeme yapmışsa, satıcı iddianın ispat edildiği tarihteki iyi pamuğun piyasa değerinden malını geri almak ve alıcının kanıtlanmış giderlerini geri ödemek zorundadır.
- 2 Satıcı pamuğu geri almazsa, talep, talebin satıcıya kanıtlandığı tarihteki iyi pamuğun piyasa değerine göre çözümlenmelidir. Satıcı, aynı zamanda alıcının kanıtlanmış giderlerini ödemek zorundadır.
- 3 Alıcının satılamaz pamuk için pamuğun varış tarihinden itibaren altı ay (26 hafta) içinde talepte bulunması gerekir. Balyalar muayene için ilaveten 28 gün (4 hafta) için kenara ayrılmalı, talep yapıldıktan sonra mutabık kalınan bir uzman tarafından muayene edilmelidir. Alıcı satılamaz pamuk balyalarından satılabilir olanların ayrılması için açılması esnasındaki makul ve gerekçeli giderlerini satıcıdan talep edebilecektir. Alıcı ayrıca balyalardan çıkarılan satılamaz pamuğun değerini talep edebilir. Değer iddianın satıcıya kanıtlandığı tarihteki satılabilir pamuğun piyasa değerine göre olmalıdır.
- 4 Yabancı madde -Alıcının pamuğun içindeki yabancı maddeler için pamuğun varış tarihinden itibaren altı ay (26 hafta) içinde talepte bulunması gerekir. Balyalar muayene için 28 gün (4 hafta) için kenara ayrılmalı, talep yapıldıktan sonra mutabık kalınan bir uzman tarafından muayene edilmelidir. Alıcı yabancı maddeleri çıkarmak için yaptığı makul gerekçeli masraflarını satıcıdan talep edebilecektir.

Kural 228

Alıcı Kural 207 ya da 208'de detaylandırıldığı şekilde hava koşulları hasarı talepleri için bildirimde bulunmalı ve soruşturma bildirimden itibaren 14 gün (iki hafta) içinde tamamlanmalı veya pamuğun vardığı tarihten itibaren 56 gün (sekiz hafta) içinde tamamlanmalıdır, hangisi önce ise.

Kural 229

Balyalardan iç nemi test etmek için örnekleme yaparken aşağıdakiler geçerli olacaktır:

- Numune alınacak her balyadan en az 250 gram numune alınmalıdır. Bu numuneler test isteyen tarafın temsilcisi tarafından alınmalı ve diğer tarafın temsilcisi (eğer atamışsa) olmalıdır. Numuneler tartım sırasında alınmalıdır.
- Temsili numuneler her lottaki balyaların yüzde 5'inden alınmalıdır (en az üç balyadan) Bu balyalar rastgele seçilmiş olmalıdır. Numunelerin balya içinde yaklaşık 40 cm derinlikten ve her balyanın en az iki farklı yerinden alınması gerekmektedir. Numuneler kuru, sızdırmaz kaplara konmalı ve numunelerin alındığı balyanın kimliğini göstermek için etiketli olmalıdır.
- Numunelerin her iki taraf için karşılıklı kabul edilebilir bir test laboratuvarına derhal gönderilmesi gerekmektedir.

Kural 230

- 1 Alıcının aşağıdakileri yapması gerekir:
 - İç nem için yapılacak herhangi bir talebi 42 gün (altı hafta) içinde haber vermek ve
 - Pamuğun ulaştığı tarihten itibaren 63 gün (dokuz hafta) içinde karşılıklı olarak kabul edilen

Bir laboratuvardan rapor almak ve nihai talebi yapmak.

- 2 Alıcıya verilen indirim laboratuvarın raporuna dayalı olacaktır. İndirim aşağıdakiler arasındaki fark olacaktır:

- lottaki tamamen kuru lifin ağırlığı artı sözleşmede belirlenen nem tutma yüzdesi ve
- lotun toplam ağırlığı.

Bu indirim ayrıca fatura fiyatına göre olacaktır.

Kural 231

Talepte bulunan ve nem testi isteyen taraf örnekleme maliyeti ve ilgili tüm masrafları ödemek zorundadır. İddia ispat edilirse, örnekleme, kurye ve laboratuvar ücretleri diğer tarafça tazmin edilecektir.

Süre sınırının aşılması

Kural 232

Yönetim, Kural 218, 220, 223, 224, 227, 228 ya da 230'da belirtilen herhangi bir süre sınırını uzatabilir, ama sadece ilgili firma diğer hallerde önemli ölçüde adaletsizlik olduğunu gösterebilirse:

- çünkü gecikmeyi makul bir sebeple öngörememişti veya
- diğer firmanın davranışı sebebiyle.

Başvurular bize yazılı olarak yapılmalıdır. Yönetim bir karar vermeden önce diğer firmanın yorumlarını da dikkate alacaktır.

Cihaz testi

Bu kural kaynağı ne olursa olsun pamuk örneklerinin cihazlarla testi ile ilgili tüm kalite anlaşmazlıklar için geçerlidir.

- 1 Yüksek Hacimli cihaz testi veya sınıflandırması, Amerika Birleşik Devletleri Tarım Bakanlığı ve uluslararası imzalayanlar arasındaki Evrensel Pamuk Standartları Anlaşmasının son sürümündeki listede onaylanmış uygulamalar ve prosedürlere uygun olarak yapılacaktır.
- 2 Eğer Kural 223 ve 224 uyarınca manüel tahkim için mühürlü örnekler zaten alınmışsa bunların mühürlü olması kaydıyla testler için aynı örnekler kullanılabilir.
- 3 İlk test sadece ICA Bremen Laboratuvarı ya da her iki tarafın üzerinde mutabık kaldığı başka herhangi bir ICA Bremen Sertifikalı Laboratuvar tarafından gerçekleştirilebilir. Eğer taraflar anlaşamazlarsa her bir taraf, Dernek Başkanından ilk test için bir laboratuvar belirlemesini isteyebilir. Sertifikalı laboratuvarların listesi, ICA internet sitesinden edinilebilir.
- 4 İlk testi yapan laboratuvar, yetkili personel tarafından imzalanmış ve/veya kaşelenmiş bir test raporu düzenleyecektir. Test raporu testin sonuçlarını gösterecektir. İkinci bir test istenmesi durumuna karşı örnekler yeniden mühürlenecek ve 35 güne (beş haftaya) kadar muhafaza edilecektir.
- 5 Her iki firma da ilk sonuçların bildirilmesinden itibaren 21 gün (üç hafta) içinde ikinci bir test talep edebilir. Eğer bir talep olmazsa, test raporundaki bilgiler kesinleşecektir.
- 6 İkinci test için yapılacak herhangi bir talep, ilk testteki toplam balya sayısına uygulanmalıdır. İkinci test sadece ICA Bremen Laboratuvarı'nda yapılabilir. Eğer birinci test aynı zamanda ICA Bremen Laboratuvarı'nda da yapılmışsa ikinci test için farklı bir işletme kullanılacaktır. Başlangıçta yeniden mühürlenen örneklerden alınan pamuk örnekleri üzerinde test yapılacaktır. İkinci test için başvuran taraf, yeniden mühürlenen örneklerin ICA Bremen Laboratuvarı'na gönderilmesi için ödeme yapacaktır.
- 7 Test raporları düzenlenerek laboratuvarın yetkili personeli tarafından imzalanacak ve/veya kaşelenecektir.
- 8 Taraflar indirim konusunda veya sonuçların yorumlanması konusunda anlaşmaya varamazsa her iki tarafça veya kendilerinin adına hakem(ler) atanabilir.
- 9 ICA Bremen Sertifikalı Laboratuvar testleriyle belirlenen lif özelliklerinde ne kadar değişimin kabul edilebileceği bir sözleşmeyle belirtilebilir. Kontrol limitleri sözleşmeyle şart koşulmalıdır.
- 10 Taraflar aksini kabul etmedikçe, mikroner için 0,3 olan genel kontrol limiti geçerli olacaktır.
- 11 Taraflar aksini kabul etmedikçe, güç için 2,0 gram/tex veya 3000 psi olan genel kontrol limiti geçerli olacaktır.
- 12 Testleri hangi taraf istemişse laboratuvara tüm masrafları ödemek zorundadır. Ancak alıcı öderse, sözleşmede belirtilen kontrol limiti dışında kalan veya sözleşmede kontrol limiti belirtilmemişse, yukarıda fıkra (10) ve fıkra (11)'de belirtilen UCL (evrensel kontrol limitleri) dahilinde her balyanın test masrafını satıcı geri ödemek zorundadır. Eğer satıcı öderse alıcı, sözleşmede belirtilen kontrol limiti kapsamına giren veya sözleşmede kontrol limiti belirtilmemişse yukarıda fıkra (10) ile fıkra (11)'de belirtilen UCL dahilinde her bir balyayı test etme masrafını geri ödemek zorundadır.

Mikroner ve toleranslar

Kural 234

- 1 Kurallar Amerikan pamuğu dâhil tüm anlaşmazlıklar için mikronerle ilgili anlaşmazlıkları için uygulanır. Bizim ve Amerikan Pamuk İhracatçıları Birliği arasında bir mikroner anlaşmasıyla koşulların tutarlı olması amaçlanmıştır, ancak ikisi arasında herhangi bir çelişki varsa, bu kuralın şartları sözleşme şartlarından sonra öncelik kazanacaktır.
- 2 Sözleşmede 'mikroner' belirtiliyorsa, ancak 'minimum' veya 'maksimum' olması gerektiği belirtilmiyorsa, 'minimum mikroner' anlaşılır. Ancak numuneleri test için göndermeden önce iki taraf yazılı olarak başka şekilde anlaşılabilir.
- 3 Bir sözleşmede laboratuvar testlerinde belirlenen lif özelliklerinde ne kadar varyasyonun kabul edilebileceği belirtilebilir.

Kural 235

- 1 Mikroner hakkında her hangi bir anlaşmazlıkta, taraflar aksini kabul etmediği sürece Kural 233 prosedürleri uygulanacaktır.
- 2 Alıcı ve satıcı aksini kararlaştırmadığı sürece:

Amerikan pamuğu için:

Minimum mikroner değeri belirlenen sözleşmeler için, bu minimum değere ulaşmayan balyalar için indirimler aşağıdaki gibi olacaktır:

Mikroner değeri kontrol limitinin aşağısında:	Yüzde indirim
0,1	0,5
0,2	1,0
0,3	2,0
0,4	3,0
0,5	4,0
0,6	5,0

ve böylece her 0,1 mikroner için % 1.

Ama sözleşmede minimum 3,5 (3,5 NCL veya 3,8 UCL) veya daha yüksek bir asgari değeri belirlenmişse:

- Pamukta okunan değeri 2,9-2,6 arası (bunlar dâhil) ise, yüzde indirimi 3,0 altındaki her 0,1 mikroner için yüzde 3 artacaktır ve
- Pamukta okunan değeri 2,5 veya altı ise, yüzde indirimi 2,6 altındaki her 0,1 mikroner için yüzde 4 artacaktır.

Maksimum mikroner değeri belirlenen sözleşmeler için, bu maksimum değeri aşan balyalar için indirimler aşağıdaki gibi olacaktır:

Mikroner değeri kontrol limitinin üzerinde:	Yüzde indirim
0,1	0,5
0,2	1,0
0,3	2,0

0,4	3,0
0,5	4,0
0,6	5,0

ve böylece her 0,1 mikroner için % 1.

Ama sözleşmede maksimum mikroner değeri 4,9 veya daha düşük belirtilmişse:

- Pamukta okunan değer 5,6 veya üstü ise, yüzde indirimi 5,6 üstündeki her 0,1 mikroner için yüzde 3 artacaktır.

Amerikan olmayan pamuk için:

Minimum mikroner değeri belirlenen sözleşmeler için, bu minimum değere ulaşmayan balyalar için indirimler aşağıdaki gibi olacaktır:

Mikroner değeri kontrol limitinin aşağısında:	Yüzde indirim
0,1	0,5
0,2	1,0
0,3	2,0
0,4	3,0
0,5	4,0
0,6	5,0

ve böylece her 0,1 mikroner için % 1.

Ama sözleşmede minimum 3,5 (3,5 NCL veya 3,8 UCL) veya daha yüksek bir asgari değer belirlenmişse:

- Pamukta okunan değer 2,9-2,6 arası (bunlar dâhil) ise, yüzde indirimi 3,0 altındaki her 0,1 mikroner için yüzde 3 artacaktır ve
- Pamukta okunan değer 2,5 veya altı ise, yüzde indirimi 2,6 altındaki her 0,1 mikroner için yüzde 4 artacaktır.

Maksimum mikroner değeri belirlenen sözleşmeler için, bu maksimum değeri aşan balyalar için indirimler aşağıdaki gibi olacaktır:

Mikroner değeri kontrol limitinin aşağısında:	Yüzde indirim
0,1	0,5

0,2	1,0
0,3	2,0
0,4	3,0
0,5	4,0
0,6	5,0

ve böylece her 0,1 mikroner için % 1.

Ama sözleşmede maksimum mikroner değeri 4,9 veya daha düşük belirtilmişse:

- Pamukta okunan değer 5,6 veya üstü ise, yüzde indirimi 5,6 üstündeki her 0,1 mikroner için yüzde 3 artacaktır.

Dayanıklılık ve toleranslar

Kural 236

- 1 Dayanıklılık hakkında her hangi bir anlaşmazlıkta, taraflar aksini kabul etmediği sürece Kural 233 prosedürleri uygulanacaktır.
- 2 Alıcı ve satıcı başka şekilde anlaşmadığı takdirde, minimum dayanıklılık değeri belirlenen sözleşmeler için, bu minimum değere ulaşmayan balyalar için indirimler aşağıdaki gibi olacaktır:

HVI -					
	Gram/tex kontrol sınırının altında:	arasında	ve	Yüzde indirim	
		1,1	2,0	1,0	
		2,1	3,0	1,5	
		3,1	4,0	3,0	
		4,1	5,0	5,0	
		5,1	6,0	8,0	
	Pressley -				
	psi kontrol sınırının altında:	arasında	ve	Yüzde indirim	
		1050	3000	1,5	
		3050	5000	3,0	
		5050	7000	5,0	
		7050	9000	8,0	

6'nın altındaki her gram/tex % 4

için artı

9000'in altındaki her 2000 psi için artı % 4

Kapanış sözleşmeleri

Kural 237

- 1 Herhangi bir nedenle bir sözleşme veya sözleşmenin bir kısmı gerçekleşmemişse veya gerçekleşmeyecekse (iki taraftan birinin sözleşmeyi ihlal etmesi veya herhangi başka bir nedenle) sözleşme iptal edilmeyecektir.
- 2 Sözleşme veya sözleşmenin bir kısmı tüm durumlarda sözleşmenin yapıldığı tarihte yürürlükte olan Kurallarımız uyarınca satıcıya geri fatura edilerek kapatılır.

Kural 238

Bir sözleşme veya sözleşmenin bir kısmı satıcıya geri fatura edilerek kapatılacak olması durumunda, aşağıdaki hükümler uygulanır:

- 1 Taraflar sözleşmenin satıcıya geri fatura edileceği fiyat konusunda anlaşamazsa, fiyat tahkim tarafından ve gerekirse temyiz tarafından belirlenir.
- 2 Kapama tarihi her iki tarafın sözleşmenin uygulanmayacağını bildiği veya bilmesi gerektiği tarihtir. Bu tarihin belirlenmesinde hakem veya temyiz komitesi aşağıdakileri dikkate alacaktır:
 - a sözleşmenin şartları;
 - b tarafların davranışı;
 - c kapama için herhangi bir yazılı bildirim ve
 - d hakem veya temyiz komitesinin ilgili olduğunu düşündüğü herhangi başka bir konu.
- 3 Geri faturalama fiyatı belirlenirken, hakemler veya Teknik Temyiz Kurulu aşağıdakileri dikkate alacaktır:
 - a Yukarıda fıkra (2)'de belirlendiği gibi sözleşmenin kapama tarihi;
 - b sözleşmenin şartları; ve
 - c kapama tarihinde sözleşme konusu pamuğun veya benzer kalitedekinin mevcut piyasa fiyatı.
- 4 İade faturadaki ödenecek tutar sözleşme bedelinin ve kapanma tarihindeki mevcut piyasa fiyatı arasındaki fark (varsa) ile sınırlı olacaktır.
- 5 Kural 237 ve 238 uyarınca uzlaşılacak ve iade fatura ile kapatılacak herhangi bir anlaşma hesaplanacak ve ödemeyi alan ya da yapan taraftan hangisinin sözleşmeyi yerine getirmedigine ve/veya ihlal ettiğine bakılmaksızın ödenecektir.

Diğer talepler ve zararlar

- 6 İki taraf arasında telafi edilebilir olarak açıkça mutabık kalınan başka zararlar veya talepler iade fatura tutarına dâhil edilmeyecektir. Bu tür zararlar veya talepler dostane çözüm yoluyla halledilmeli, ya da tahkim veya temyizde talep edilmelidir.

Kural 239

Dolaylı zararlar sebebiyle olan taleplere izin verilmeyecektir.

Kural 240

- 1 Hakemler iade faturanın ağırlığını belirleyecektir eğer:
 - Satıcı bir fatura vermemiştir veya
 - Hiçbir gerçek ağırlıklar mevcut değildir veya
 - Taraflar ağırlık konusunda anlaşamaz.
- 2 Sözleşmenin bir parçası zaten yerine getirildiğinde, iade faturadaki ağırlığın belirlenmesi amacıyla, ağırlık toleransları hesaba katılmayacaktır.

Ek A: Sözleşme Formu

Tarafımızdan onaylanan pamuk sevkiyatı sözleşme formu bize ait Uluslararası Nakliye Sözleşme Formu 1'dir. Bu form Maliyet, Sigorta ve Navlun (CIF), Maliyet ve Navlun (CFR), Güvertede teslim (FOB) ve benzeri terimleri kapsar.

Uluslararası Pamuk Birliği Limited

Uluslararası Nakliye Sözleşme Formu 1

Maliyet Sigorta ve Navlun (CIF), Maliyet ve Navlun (CFR), Güvertede teslim (FOB) ve benzer terimler



Gönderen

Alıcı

Sayın

Biz:

Bugün aşağıdakileri sizden

SATIN ALDIK

Bugün aşağıdakileri size SATTIK

(Bir kutuyu işaretleyin ve diğer ibareyi silin lütfen)

Sözleşme Numarası
Acente

Tarih

1 Büyüme ve Kalite

Koşul 1 *bk.*

2 Mikroner
Koşul 2 *bk.*

Minimum

Maksimum

Kontrol limiti

3 Dayanıklılık
Koşul 2 *bk.*

Minimum

• o psi 0 ölçü Pressley

• o gram/tex ^{1/8} ölçü HVI

HVI kalibrasyon pamuğu ile kalibre edilmiştir

(Bir kutuyu işaretleyin ve diğer ibareyi silin lütfen)

Kontrol limiti

4 Miktar

Koşul 3 *bk.*

Her balyanın
ortalama ağırlığı

Sapma izni

%

5 Fiyat ve koşullar

6 Ağırlık bazı

7 Ödeme

8 Sevkiyat

Koşul 4 *bk.*

9 Navlun

Mevcut fiyat

Sevkiyat sırasında farklı olursa:

(Bir kutuyu işaretleyiniz) • o farkı siz ödersiniz.

• o farkı biz öderiz.

10 İhracat gümrüğü veya sübvansiyon

%

fiyata dahildir.

Sevkiyat sırasında farklı olursa:

(Bir kutuyu işaretleyiniz) • o farkı siz ödersiniz.

• o farkı biz öderiz.

11 Sigorta

Sigorta bu formun diğer tarafındaki 5a o 5b o 5c o 5d o şartlarına uygun olarak düzenlenecektir. (Bir kutuyu

12 Savaş riski

Mevcut fiyat

%

Sevkiyat sırasında farklı olursa:

(Bir kutuyu işaretleyiniz) • o farkı siz ödersiniz.

• o farkı biz öderiz.

14 Genel

- Bu sözleşme, Uluslararası Pamuk Birliği'nin sözleşme kabul edildiği tarihteki Yönetmelik ve Kurallarına tabidir.
- Aşağıdaki koşullar, bu sözleşmenin ayrılmaz bir parçasıdır.
- Yazılı olarak kabul etmediğimiz sürece bu sözleşme değiştirilemez.
- Bu sözleşme, herhangi bir nedenle iptal edilemez.

15 Tahkim anlaşması

- Bu sözleşmeyle ilgili tüm anlaşmazlıklar Uluslararası Pamuk Birliği Yönetmeliğine uygun olarak tahkim yoluyla çözülecektir. Bu anlaşma Birliğin tahkim prosedürünü düzenleyen Yönetmelikleri içermektedir.
Not: Anlaşsarsak 'Tüm anlaşmazlıklar' kelimesi 'kalite anlaşmazlıkları' ya da 'teknik anlaşmazlıklar' olarak değiştirilebilir. Ancak başka bir şekilde anlaşılmamışsa, 'tüm anlaşmazlıklar' kelimesi geçerli olacaktır.
- Tahkime uygun olan anlaşmazlıklarda bize karşı, talebin güvenliğini sağlamak hariç, kanuni yola başvurmamalısınız, ancak Uluslararası Pamuk Birliği Limitetin tahkim hükmünü almış, Birlik Yönetmeliğinin izin verdiği bütün temyiz yolları kapanmışsa başvurabilirsiniz. Bu bizim için de geçerlidir.

İmzamız

İmzanız

Sözleşme Koşulları

1 Büyüme ve kalite Sağlanan pamuğun tamamı eşit kalitede olmalıdır (ICA Kural 221).

2 Mikroner ve Dayanıklılık

Aksi kabul edilmediği sürece, mikroner hakkında herhangi bir anlaşmazlık ICA Kuralları 234 ve 235 ve dayanıklılığı hakkında herhangi bir anlaşmazlık ICA Kuralı 234 kapsamında çözülecektir. İndirim yüzdeleri veya piyasa farklılıklarının kullanımını hakkında veya kontrol limitlerinde anlaşma yapmamışsak, Yönetmelikte olan indirim yüzdeleri veya kontrol limiti geçerli olacaktır.

3 Miktar

Başka şekilde anlaşma yapmamışsak, pamuk yüksek yoğunluklu sıkıştırılmış balyalar halinde temin edilecektir.

4 Sevkiyat

Satıcı gerekli olan ihracat iznini almalıdır.

Alıcı gerekli her türlü ithalat iznini almalı ve o ilk izin verilen sevkiyat tarihinden önce bu lisansa sahip olduğunu satıcıya söylemelidir.

5 Sigorta (ICA Kuralları 205-209)

Bu formun 11. bölümünde hangi kutu işaretli ise ona göre:

- Satıcı fabrika veya depoya kadar olan riski kapsayan deniz kargo sigortası yaptırmak zorundadır, savaş riski sigortası ve grev, isyan ve halk hareketleri risk sigortası fatura değeri artı %10 için Satıcı Lloyd veya başka bir birinci sınıf sigorta şirketi aracılığıyla bu sigortayı yaptırmalıdır veya
- Alıcı deniz kargo sigortası yaptırmak zorundadır, savaş riski sigortası ve grev, isyan ve halk hareketleri risk sigortası fatura değeri artı %10 için Alıcı Lloyd veya başka bir birinci sınıf sigorta şirketi aracılığıyla bu sigortayı yaptırmalıdır veya
- Satıcı pamuk nakliye şirketi veya acentesine teslim edilinceye kadar sigortadan sorumlu olacaktır veya
- Satıcı sadece konteynere konmayan gönderiler için pamuğun sigortasından sorumlu olacaktır.

(b) ve (d) durumunda, satıcı geminin ismini öğrenir öğrenmez alıcıya söylemelidir.

(c) durumunda, satıcı teslimat tarihini öğrenir öğrenmez alıcıya söylemelidir.

Alıcı fatura değeri artı %10 üzerinde herhangi bir miktar için deniz sigortasından sorumludur.

6 Kalite farklılıkları ve kalite tahkim (ICA tahkim Yönetmeliği)

Başka türlü anlaşmadığımız sürece Uluslararası Pamuk Birliği resmi farklılıkları geçerli olacaktır. Pamuk olması gereken kalitede değilse, satıcı alıcıya bir indirim yapmak zorundadır. Sizinle miktar konusunda anlaşmaya çalışacağız. Ancak bir anlaşma yoksa anlaşmazlığın Uluslararası Pamuk Birliği Limited Yönetmeliği kapsamında kalite tahkim yoluyla çözülmesi gerekir.

Kaliteli tahkim gerekiyorsa, tahkim için örnekler pamuk varış tarihinden 42 gün (altı hafta) içinde alınmalıdır. Tahkim pamuk varış tarihinden 49 gün (yedi hafta) içinde ICA Yönetmeliği madde 329'a uygun olarak başlamış olmalıdır. Numunelerin pamuk geliş tarihinden 70 gün (on hafta) içinde (ICA Yönetmelik 337) tahkim yerine gönderilmesi gerekir.

Anlaşsarsak bu süreler uzatılabilir veya Yönetmeliğinin 337. maddesi uyarınca Uluslararası Pamuk Birliğine başvuru yapılabilir. Her lot tahkim için ayrı ayrı ele alınacaktır.

7 Sevkiyat belgeleri

Satıcı alıcıya konşimento veya başka anaşacakları bir belge tarihinden itibaren 14 gün (iki hafta) içinde ayrıntılı bir fatura vermek zorundadır.

Gerekli sevkiyat belgeleri:

- Tam bir set konşimento veya diğer bir belge. Belge alıcı olarak alıcının adı ve adresini göstermek zorundadır. Aksi halde, alıcı kısmi 'sipariş için' ve boş ciro edilmiş olarak gösterilmelidir;
- Toplam ağırlığı, dara miktarını ve dara düşülmüş toplam ağırlığı gösteren satıcı tarafından imzalanmış en az üç nüsha fatura ve
- Sadece CIF koşulunda, deniz kargo, savaş, grev, ayaklanma ve sivil kargaşa sigorta riski sigorta poliçesi veya sertifikası.

8 Ağırlık

Geçici olarak pamuk nakliye ağırlıkları üzerinde fatura edilecektir. Eğer net indirilen ağırlıklar öngörülmüşse, dara için izin verilmelidir. Eğer net indirilen ağırlıklar öngörülmüşse ve indirilen pamuğun net ağırlığı farklı ise, duruma uygun olarak satıcının alıcıyı telafi etmesi gerekir ya da alıcının satıcıyı telafi etmesi gerekir.

9 Dara

Eğer alıcı satıcının faturada dara için yeterli izin vermediğini düşünüyorsa, gerçek dara 215 ve 216 Kurallar kapsamında saptanabilir. Satıcı sisal torbalama kullanmamalıdır.

10 Talepler

Kural 227 kapsamında yanlış paketlenmiş, karışık paketlenmiş veya kaplama balyalar, satılmamış pamuk ve yabancı madde talepleri pamuğun varış tarihinden itibaren altı ay içinde yapılmalıdır. Kural 228 uyarınca yapılacak herhangi bir hava koşulları hasarı bildirimi

206, 207 ve 228. Kurallar uyarınca verilmelidir. Başka türlü anlaşmadığımız sürece, (sigorta talepleri dâhil olmak üzere) tüm talepler pamuk teslim edilen ülkede çözülecektir. Talepler ayrıca sözleşmedeki para birimi ile çözülecektir.

11

Hasar

Pamuk hava koşulları hasarlı olarak veya sevkiyat öncesi meydana gelmiş görünen bir hasara sahip olarak gelirse, duruma uygun olarak Kural 206 veya 207 uyarınca bir çözüm için anlaşmaya çalışmalıyız.

Uluslararası Pamuk Birliğinin Yönetmelik ve Kurallarının bir kopyası web sitesinden indirilebilir: www.ica-ltd.org

Ek B:
Konteyner Ticaret Kuralları Anlaşması

Bu anlaşma
Uluslararası Pamuk Birliği Limited
ve Amerikan Pamuk İhracatçılar Birliği
(19 Kasım 1992'de değiştirilmiştir) arasındadır

Anlaşma

(Lütfen Kural 204'e bakın).

Bölüm A: Tanımlar

Bu anlaşmada, bağlamla tutarsız bir şey olmadığı sürece, aşağıdaki ifadeler aşağıdaki anlamlara sahip olacaktır: -

- 1 'Konteyner parkı' veya 'CY' dolu veya boş konteynerlerin park edilebildiği, alındığı veya teslim edildiği yer manasına gelir. Bir konteyner parkı ayrıca bir göndericinin yükleme/doldurma yaptığı veya bir alıcının indirme/boşaltma yaptığı ve/veya bir taşımacının kargonun sorumluluk ve kontrolünü aldığı bir yer olabilir.
 - 2 'Konteyner yük istasyonu' veya 'CFS' taşımacının ve/veya acentesinin konteynerleri kendi kontrolleri altında yüklediği veya boşalttığı yer manasına gelir.
 - 3 'Firmadan', 'konteyner parkından' veya 'kapıdan' gönderen tarafından belirlenen bir yerde gönderen kontrollünde yükleme manasına gelir. Yükleme noktasından sonraki tüm masraflar, aynı zamanda Firma/CY/kapıda konteyner sağlama maliyeti navlun rezervasyonundan sorumlu taraf hesabınadır.
 - 4 'Limandan' ya da 'konteyner yük istasyonundan' kargonun bir liman veya konteyner yük istasyonunda taşıyıcıya teslim edildiği taşıyıcı kontrollü yükleme demektir.
 - 5 'Firmaya' veya 'konteyner parkına' veya 'kapıya' kargonun varış limanına ulaştıktan sonra alıcının yerine (depo ya da fabrika) teslim edilmesi demektir.
 - 6 'Limana' veya 'Konteyner yük istasyonuna' taşıyıcının yükü varılan limanda veya konteyner yük istasyonunda konteynerden boşaltacağı manasına gelir.
- Not: 3-6 arası tanımlardaki masraflarda alıcı ve satıcının sorumlulukları Ek 1'de verilmiştir.
- 7 'Mini köprü' denizde konteynerle taşınacak kargonun ABD içinde bir limandan bir limana tren veya benzer nakil vasıtası ile taşınması demektir. Yurt dışı hedef noktasını kapsayan intermodal konşimento nakliyenin çıktığı ilk noktada nakliyeciden verilir.
 - 8 'Mikro-köprü' kargonun iç bölgeden tren veya benzer nakil vasıtası ile (konteyner veya başka ekipman içerisinde) deniz yoluyla devam edeceği limana taşınması demektir. Yurt dışı hedef noktasını kapsayan intermodal konşimento nakliyenin çıktığı iç bölgede nakliyeciden verilir.
 - 9 'Kara-köprüsü' bir kıyıdaki limana gelen yükün, yola devam edeceği diğer bir kıyıdaki limana trenle taşınması demektir.

- 10 'Taşıyıcıya teslim - belirlenmiş nokta', 'iç nokta intermodal' ya da 'IPI' satıcı kargoyu belirlenen noktada nakliyeciyeye teslim ettiğinde sorumluluğunu yerine getirmiş demektir. Satış sözleşmesi sırasında kesin bir noktadan söz edilemiyorsa, taraflar nakliyecinin kargonun sorumluluğunu alması gereken yeri veya civarını dikkate almalıdır.
- 11 'Göndericinin yüklemesi ve sayımı' göndericinin konteynerin içeriğinden sorumlu olduğu anlamına gelir (CY yüklemesi).
- 12 'İntermodal konşimento' ya da 'kombine taşımacılık belgesi' nakliyecinin konteyneri veya tren vagonu üzerindeki veya başka nakil vasıtası üzerindeki pamuğu teslim aldığı anda düzenlediği kıymetli belgedir.
- 13 'Yakıt fiyatlarındaki artışı düzeltme faktörü', 'BAF', 'yakıt ayar faktörü' ya da 'FAF' nakliyecinin kontrolü dışında olan yakıt maliyeti artışlarında nakliye ücretine ilave edilen ücret demektir.
- 14 'Para ayarlama faktörü' ya da 'CAF', 'tarife para' olan ABD Doları karşısında kurlarda meydana gelebilecek olağanüstü dalgalanmaları telafi edebilecek, ana ücretin bir yüzdesi olarak ifade edilen bir ücrettir.
- 15 'Terminal alım ücreti', 'TRC', 'terminal işleme ücreti', 'THC', 'Konteyner parkı ücreti' ya da 'CYC' temel taşıma ücretine nakliyeciden eklenen, pamuğun alındığı yerden gemiye yükleninceye kadar olan ek ücretleri belirtir.
- 16 'Menşe alma ücreti' veya 'ORC' temel taşıma ücretinin üzerine eklenen, pamuğun ilk alındığı yerden, gemiye yüklenmesine kadar olan intermodal taşıma ücretidir.

Bölüm B: Ticaret Kuralları

ABD pamuğunun ABD limanlarından konteynerlerle sevkiyatı için olan her sözleşmede, bir şey açıkça çeliştiği veya zımnen sözleşmede belirtildiği veya sonradan sözleşmede taraflarca mutabık kalınan, böyle bir sözleşmeyle ilgili bir anlaşmazlık olduğunda, taraflar arasında ya da aşağıdaki kurallara uygun olarak tahkim yoluyla çözülecektir:

- 1 Sevkiyat: Pamuk nakliye rezervasyonundan sorumlu olan tarafın belirleyeceği şekilde deniz yoluyla ve/veya intermodal taşıma yoluyla sevk edilebilir. Nakliyeciden talep edilen bütün masraflar, nakliye ücretine dâhil veya değil, konşimentoda ayrı gösterilmiş veya faturalanmış, navlun rezervasyonundan sorumlu olan tarafın hesabıdır. Ancak satıcı bir CFS tesisi kullanmayı seçerse, CFS ve CY ücretleri arasındaki fark satıcının hesabına olacaktır.
- 2 Konteynerlerin temini ve nakliye: Navlun rezervasyonundan sorumlu olan taraf sözleşmede belirtilen sevkiyat ayında, sözleşmede belirtilen limanda veya ilk teslim noktasında konteynerlerin bulunmasını sağlamakla yükümlüdür.
- 3 Sevkiyat tarihi: İntermodal taşımacılık durumunda, intermodal konşimentonun tarihi sevkiyat tarihini teşkil edecektir.
- 4 Sigorta: FOB/ FAS/C&F veya "Taşıyıcıya teslim - (Belirlenen Nokta)" durumunda, alıcının sigortası pamuğun sevk edildiği veya gemiye yüklendiği veya nakliyecinin sorumluluk ve kontrolüne girdiği andan itibaren tüm riskleri kapsmalıdır, tavsiye olsun veya olmasın.
- 5 Tam konteyner yükü (FCL):
 - a Aksi belirtilmedikçe, satışlarda tam dolu kırk ayak konteyner yükleri için navlun fiyatları esas alınmalıdır. Fazla balyalar için ekstra ücret veya minimum masraflar navlun rezervasyonunu yapmakla sorumlu tarafça ödenmelidir.
 - b Eğer konteynerlerde miktar belirtildiyse aşağıdaki anlama gelir:
 - i orijin Körfez Bölgesi: 40'lık konteyner başına yaklaşık 78 balya;
 - ii orijin Batı Kıyısı: 40'lık konteyner başına yaklaşık 83 balya;Kırkık konteyner dışındaki konteynerler sadece 'firmadan limana' veya 'limandan limana' gönderiler için ikame edilebilir.
- 6 Yükleme ve boşaltma: 'Firma/CY' veya 'liman/CFS'de yüklemek satıcının tercihi ve 'firma/CY' veya 'liman/CFS' de boşaltmak alıcının tercihi olacaktır. Ancak satıcı alıcı tarafından özel olarak 'firmaya gönder' talimatı verilmediyse 'limana gönder' opsiyonunu seçer.
- 7 Tartım: Aksi kararlaştırılmadıkça, 'limandan firmaya' ve 'firmadan firmaya' sevkiyat 'net onaylı sevkiyat ağırlığı nihai' olarak anlaşılmalıdır.

- 8 Örneklemeye:
- a Alıcı satıcıdan satış sözleşmesine tabi olarak yüklemeyen örnekler isteyebilir. Herhangi bir ekstra masraf alıcının hesabına olacaktır.
 - b 'limandan firmaya' ve 'firmadan firmaya' sevkiyatlarda, normal tahkim kuralları uygulanacaktır, istisna olarak örnekleme gözetim altında alıcının tesislerinde yapılabilir. Örnekleme giderleri alıcının hesabındadır.
- 9 Eksik balyalar: Gönderenin yüklemesi ve sayımı durumunda, satıcı konteynerin içeriğinden sorumludur. Alıcı ve satıcı arasında başka şekilde anlaşma yoksa herhangi bir talebin satıcının denetleyicisi tarafından verilen, konteyner seri ve mühür numarasını belirten ve mührün bozulmamış olduğunu belgeleyen sertifikalarla desteklenmesi gerekir. Ancak, 'limandan firmaya' ve 'firmadan firmaya' taşımalarında ve mühürler gümrük veya giriş limanındaki diğer yetkililer tarafından kırıldığı zaman konteyner tekrar mühürlenmeli ve orijinal ve yeni mühür numaraları göndericinin denetleyicisine verilmelidir.
- 10 Ödeme:
- a Akreditifle ödeme: Akreditif intermodal konşimentoya izin vermelidir.
 - b İlk sunulduğunda belgelere karşılık nakit: Alıcı intermodal konşimento karşılığında ödemek zorundadır.
 - c Varışta nakit: Alıcı konşimentoda adı geçen hedefe gemi giriş yaptığında konşimento karşılığında ödeyecektir.

Ancak konteynerler küçük gemiler veya başka yollarla yola devam edecekse, ödeme taşıma sözleşmesinde ismi yazan nihai varış noktasına girişte yapılacaktır.

Satıcının navlun rezervasyonu yapması durumunda, konteynerin konşimentoda adı geçen gemide olmaması halinde, alıcının satıcıdan konteynerin gerçek varış tarihine kadar geçen süre için faiz iadesi isteme hakkı olur. Konteyner gemisi tarafından sevkiyat alıcı tarafından sözleşmeye daha sonradan eklendiyse bu geçerli değildir.

Maliyet ve performans için sorumluluk tarifi

Kapıdan kapıya

		FOB		FAS		CIF		C&F	
		Sorumluluğu		Sorumluluğu		Sorumluluğu		Sorumluluğu	
		Maliyet	Performans	Maliyet	Performans	Maliyet	Performans	Maliyet	Performans
1	Konteynerin doldurma noktasına götürülmesi	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı
2	Doldurma	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı
3	Dolu konteynerin yükleme yerine demiryolu veya tekneyle taşınması	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı
4	Yükleme masrafları	Navluna dâhil							
5	Navlun	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı
6	Geminin küpeştesine kaldırma masrafları	Navluna dâhil							
7	Geminin küpeştesinden sonra limandan ayrılma izni ve liman/terminal masrafları	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı
8	Konteynerin varış noktasına nakliyesi	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı
9	Konteyneri boşaltma	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı

Kapıdan limana

		FOB		FAS		CIF		C&F	
		Sorumluluk		Sorumluluk		Sorumluluk		Sorumluluk	
		Maliyet	Performans	Maliyet	Performans	Maliyet	Performans	Maliyet	Performans
1	Konteynerin doldurma noktasına götürülmesi	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı
2	Doldurma	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı
3	Dolu konteynerin yükleme yerine demiryolu veya tekneyle taşınması	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı
4	Yükleme masrafları	Navluna dâhil							
5	Navlun	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı
6	Geminin küpeştesine kaldırma masrafları	Navluna dâhil							
7	Geminin küpeştesinden sonra limandan ayrılma izni ve liman/terminal masrafları	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı
8	Varış noktasında veya CFS noktasında boşaltma	Not 1	Taşıyıcı	Not 1	Taşıyıcı	Not 1	Taşıyıcı	Not 1	Taşıyıcı
9	Pamuğun depo veya fabrikaya taşınması	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı

Not 1: Normalde navluna dâhildir. Dâhil değilse alıcı maliyeti karşılar.

Limandan limana

		FOB		FAS		CIF		C&F	
		Sorumluluk		Sorumluluk		Sorumluluk		Sorumluluk	
		Maliyet	Performans	Maliyet	Performans	Maliyet	Performans	Maliyet	Performans
1	Pamuğun sevkiyat veya CFS noktasına teslimatı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı
2	Doldurma	Not 1	Taşıyıcı	Not 1	Taşıyıcı	Not 1	Taşıyıcı	Not 1	Taşıyıcı
3	Yükleme masrafları	Navluna dâhil							
4	Navlun	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı
6	Geminin demiryolu sonra 6 Gümrükleme ve liman / terminal ücretleri	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı
7	varış noktasında veya CFS noktasında boşaltma	Not 1	Taşıyıcı	Not 1	Taşıyıcı	Not 1	Taşıyıcı	Not 1	Taşıyıcı
8	Pamuğun depo veya fabrikaya taşınması	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı

Not 1: Doldurma ve boşaltma ücretleri normalde navluna dâhildir. Dâhil değilse, satıcı doldurma maliyeti, alıcı boşaltma maliyetini karşılar.

Limandan işletmeye

		FOB		FAS		CIF		C & F	
		Sorumluluk		Sorumluluk		Sorumluluk		Sorumluluk	
		Maliyet	Performans	Maliyet	Performans	Maliyet	Performans	Maliyet	Performans
1	Pamuğun sevkiyat veya CFS noktasına teslimatı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı	Satıcı
2	Doldurma	Not 1	Taşıyıcı	Not 1	Taşıyıcı	Not 1	Taşıyıcı	Not 1	Taşıyıcı
3	Yükleme masrafları	Navluna dâhil							
4	Navlun	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı	Satıcı	Taşıyıcı
5	Geminin küpeştesine kaldırma masrafları	Navluna dâhil							
6	Geminin küpeştesinden sonra limandan ayrılma izni ve liman/terminal masrafları	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı
7	Konteynerin varış noktasına nakliyesi	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı	Alıcı	Taşıyıcı
8	Konteyneri boşaltma	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı	Alıcı

Not 1: Normalde navluna dâhildir. Dâhil değilse satıcı maliyeti karşılar.

BÖLÜM 3:
Tahkim Yönetmeliği

BÖLÜM 3: Tahkim Yönetmeliği

İçindekiler

	Sayfa numara sı
Giriş	29
Uyarılar	30
Teknik tahkim	31
Tahkimin başlaması	31
Mahkeme	31
Hakemlerin Atanması	32
Bir hakem veya temyiz komitesi üyesinin yetkilerinin iptal edilmesi	33
Yargı	34
Tahkim Kuralları	34
Sözlü duruşmalar	35
Teknik tahkim hükümleri	35
Hükümlerin Faizi	36
Hükümlerde Düzeltmeler	36
Teknik temyiz	37
Sözlü duruşmalar (Temyizde)	37
Teknik Temyiz Kurulu	38
Temyiz programı	39
Küçük Talepler Teknik Tahkim:	41
Tahkimin başlaması	41
Tek hakem atanması	42
Tek hakem yetkisinin iptali	43
Birliğin ücretleri ve Küçük Alacaklar Teknik Tahkim ücretleri için depozitolar	44
Yargı	44
Küçük Alacaklar Teknik Tahkim Kuralları	44
Küçük Talepler Teknik Tahkim Hükümleri	45
Hükümlerin Faizi	46
Maliyetler	46
Küçük Talepler teknik temyiz	46
Küçük Talepler Teknik Temyiz Komitesi	46

Temyiz programı	47
Kalite Tahkimi	49
Tahkim Başlaması	49
Hakemlerin Atanması	50
Bir hakem veya temyiz komitesi üyesinin yetkilerinin iptal edilmesi	51
Programlar	52
Tahkim yeri	53
Prosedürler	53
Yargı yetkisi	53
Standartlar	54
Uyuşmazlıklara değer farklarının uygulaması	55
'Ortalama sınıf'	55
Sınıflandırma	56
Normal kalite aralığı dışındaki pamuk	56
Anonim tahkim	57
Kalite tahkim hükümleri	57
Hükümlerin Faizi	58
Kalite temyiz	58
Başka yerde yapılmış tahkimin temyiz edilmesi	59
Sulh yoluyla anlaşma	60
Ücretler ve masraflar	60
Tahkim için başvuru ücretleri	60
Temyiz için başvuru ücretleri	61
Diğer ücret ve masraflar - Teknik	61
Diğer ücret ve masraflar - Kalite	62
Damgalama Ücretleri	63
Ücretleri ödeme sorumluluğu	64
Yerine getirilmeyen hükümler ve yükümlülüğünü yerine getirmeyen taraflar	64
Raporlama	64

TAHKİM YÖNETMELİĞİ

Yönetmelikler, taraflar tarafından değiştirilmesi mümkün olmayan bu Birliğin zorunlu hükümleridir

Herhangi bir anlaşmazlık ortaya çıkan, ya da bağlantılı olan, bu Yönetmelik kapsamında tahkim içeren ve sağlayan bir sözleşme tahkime havale edilecektir. Hakemler, bir hakem, bir teknik itiraz komitesi veya bir kalite itiraz komitesi (duruma göre), aşağıdaki Yönetmelikler uyarınca önlerine gelen tüm konuları belirleyecektir.

Giriş

Yönetmelik 300

- 1 İki yoldan biriyle tahkimi yürüteceğiz:
 - Kalite hakemliği, pamuk kalitesi ve/veya kalite özellikleri konusunda sadece cihaz testi ile tespit edilebilecek ve elle yapılan muayeneden kaynaklanan anlaşmazlıklar ile ilgilenecektir. Özellikle kalite tahkim ve temyize uygulanabilir yönetmelikler burada belirtilmiştir.
 - Teknik tahkim diğer tüm anlaşmazlıklarla ilgilenecektir. Özellikle teknik tahkim ve temyize uygulanabilir yönetmelikler burada belirtilmiştir.
- 2 İngiltere ve Galler kanunu ve Tahkim Yasası 1996'nın (Yasa) zorunlu hükümleri bu Yönetmelik kapsamındaki her tahkim ve/veya temyiz için geçerlidir. Kanunun zorunlu olmayan hükümleri bu tür hükümlerin değiştirilmesi veya bu Yönetmelikle tutarsız olması haline uygulanır.
- 3 Tahkim merkezimiz İngiltere'dedir. Hiç kimse aksine karar veremez veya kabul edemez.
- 4 Kontrattaki tarafların ikameti, yaşadığı yer ya da işyeri nerede olursa olsun anlaşmazlıklar İngiltere ve Galler hukukuna göre çözümlenecektir.
- 5 Taraflar bizim Yönetmeliğimiz kapsamında tahkimi kabul ettiyse, o zaman aşağıdaki fıkra (6) uyarınca mahkemeye gidemezler, ancak bizim gerekeni yapacak gücümüz yoksa veya Kanun izin vermiyorsa, o halde İngiltere veya Galler mahkemelerine başvurmaları gerekir.
- 6 Bir taraf kendi talebinin güvenliğini sağlamak için tahkim veya temyiz devam ederken her yerde bir mahkemeye başvurabilir.
- 7 Bir taraf Yönetmeliğin 302 (3) veya 330 (1) üncü maddesinin hükümlerinin uygulanması sonucu olarak tahkime gidemiyorsa, yargılamayı kabul edecek herhangi bir mahkemeye gitmekte özgürdür.
- 8 Anlaşmazlık olan ve bize tahkim için başvuru yapılmamış ve gerçekleşmeyecek herhangi bir sözleşme, iptal edilmiş muamelesi görmez. Satıcıya sözleşme tarihinde yürürlükte olan Kurallarımız uyarınca geri fatura edilerek son verilecektir.

Bildirimler

Yönetmelik 301

- 1 Bu Yönetmelik kapsamında bir tarafın yapabileceği veya yapması gereken her türlü bildirim veya diğer iletişim yazılı olmalıdır ve kayıtlı posta veya tanınan uluslararası kurye servisi veya faks, e-posta veya teslim edildiği kayıtlı olan herhangi bir iletişim yoluyla iletilmelidir.

Bir mahkeme ya da temyiz komitesi tarafından taraflara yapılan bildirim ve diğer dokümanların tebliği Sekreteryaya tarafından e-posta veya faks ile yapılacaktır, e-posta veya faksın gönderilme tarihinden bir gün sonrası tebliğ tarihi olarak kabul edilecektir. Acenteler, brokerler veya temsilcilere yapılan tebliğ bu Yönetmelik kapsamında uygun tebliğ sayılır. Böyle bildirimlerle ilgili olarak, bu Yönetmelik tarafların sözleşmede belirttikleri bildirimlerle ilgili diğer hükümleri hükümsüz kılar.
- 2 Bir tarafın tahkim esnasında son bilinen ikamet veya iş ya da bilinen son e-posta veya faks adresine yapılacak bildirimler veya diğer iletişimler, bu adreslerle ilgili diğer tarafa, Mahkemeye, Temyiz Komitesine veya Sekreteryaya bir değişiklik bildirilmediyse, geçerli adres olur.
- 3 Zaman limitinin başlama tarihini belirlemek amacıyla, bir uyarı ya da diğer iletişim, teslim edildiği veya teslim edilmiş kabul edildiği günden sonraki gün alınmış kabul edilecektir. Eğer bir şeyin belirli bir süre içinde yapılması gerektiğini bildirirsek, bu süre ilgili bildirim teslim edildiği kabul edildiğinde başlar.
- 4 Bu Yönetmelik kapsamında bir süre hesaplanması amacıyla, böylesi süre bir bildirim ya da diğer bir iletişimin teslim edilmiş sayıldığı günün ertesi günü işlemeye başlar. Böyle bir sürenin son günü, bir İngiliz (resmi) tatili ise, dönem takip eden ilk iş gününe kadar uzar. Belirlenen süre içindeki İngiliz (resmi) tatilleri ya da iş günü olmayan günler bu sürenin hesabına dâhil edilir.
- 5 Yönetim veya atanmışsa Mahkeme veya Temyiz Komitesi, tahkimin yürütülmesi için bu Yönetmelik kapsamında önerilen süreyi herhangi bir zamanda (hatta süre sona erdiğinde bile), bir taraftan diğer tarafa tebliğ edilecek olan herhangi bir bildirim veya yazışma da dahil olmak üzere uzatabilir.
- 6 Mahkeme veya Temyiz Komitesi herhangi bir zamanda (süre sona ermiş olsa bile) bu Yönetmelik uyarınca tahkimin yürütülmesi süresini uzatabilir, buna bir tarafın diğer tarafa göndereceği bildirim ve iletişim dâhildir.
- 7 Bize belli bir süre içinde bir şey verilecek veya ödenecekse, bu teslim edilmesi gereken son gün saat 23.59'dan önce ulaşmalıdır. Bize bir şey elden teslim edilecekse, bunun bizim çalışma saatlerimiz içinde yapılması gerekir. Para çek veya benzeri bir şey ile ödenir ve banka bize ödenmesi gereken tutarı ödemeyi reddederse, bize ödenmesi gerektiği tarihte ödenmediğini kabul ederiz.

Teknik tahkim

Tahkimin başlaması

Yönetmelik 302

- 1 Bu Yönetmelik uyarınca tahkim başlatmak isteyen her hangi bir taraf ("davacı") bize tahkim için yazılı talep ("talep") göndermek zorundadır.
- 2 Davacı talep gönderirken, aşağıdakileri de göndermek zorundadır:
 - Diğer tarafın ("davalı") isim, e-posta adresi dâhil olmak üzere adres, telefon ve faks numarası,
 - a) Her iki tarafça imzalanmış sözleşmenin bir kopyası veya
b) sözleşmeye dâhil değilse, her iki tarafça imzalanan tahkim sözleşmesinin bir nüshası veya
c) herhangi bir ek destek sağlayan delil olacak sözleşmenin bir kopyası,
 - Hakem adaylarının adı ya da eğer uygunsa, tarafların mutabık olduğu tek hakemin adı ve
 - Kural Kitabının Ek C maddesi uyarınca ödenmesi gerekebilecek başvuru ücreti ve depozito. Depozito bir takvim ayı içinde yatırılmazsa, tahkim sona erebilir.
- 3 Yukarıdakiler aldıktan sonra, davalıya talebi bildiririz ve tahkim resmen bu tarihten itibaren başlamış sayılır.
- 4 Uyuşmazlığın taraflarından birinin Birlik üyeliğinin askıya alındığı veya üyelikten çıkarıldığı durumda tahkim olanaklarını reddedebiliriz.

Aşağıdaki hallerde tahkim reddedilecektir:

Uyuşmazlığın taraflarından birinin Birlik üyeliği askıya alınmış veya üyelikten çıkarılmışsa tahkim olanağını reddedebiliriz. Tahkim ayrıca taraflardan birinin ismi sözleşme anlaşmazlık kapsama girmiş olduğunda Birliğin Yerine Getirilmeyen İhaleler listesinde varsa veya Madde 27 veya Yönetmelik 419 uyarınca taraflardan birine tahkim hizmetlerinin reddi cezası verilmişse, tahkim reddedilecektir.
- 5 Tahkim Yasası 1996 bölüm 37 altında başka yetkilere hanel getirmeksizin, mahkeme pamuk ticareti içindeki başka kişilere pamuğun piyasa fiyatına veya belli bir tarihteki veya tarihler arasındaki kalitesine ilişkin bilgiler elde etmek amacıyla başvurabilir. Taraflara bu şekilde elde edilen fiyat bilgisi üzerinde yorum yapmak için makul bir fırsat verilecektir, ancak bu bilgilerin kaynaklarının açıklanmasını isteme hakları yoktur.

Mahkeme

Yönetmelik 303

Bu Yönetmelik kapsamında belirlenmeye uygun uyuşmazlıklar üç hakemden oluşan bir mahkeme tarafından dinlenecektir veya her iki taraf kabul ederse, tek bir hakem tarafından dinlenecektir, bu Yönetmeliğin amaçları doğrultusunda, yetkili bir hakem olarak kabul edilecektir. Taraflardan her biri bir hakem atayacaktır ve biz mahkeme Başkanı olarak görev yapacak üçüncü bir hakemi atayacağız. Mahkeme taraflara tarafsız ve eşit muamele yapılmasını sağlamalıdır ve her tarafın dinlenmesi ve Başkan'ın talimatları doğrultusunda savını sunmak için adil bir fırsat sunulması gerekmektedir. Mahkeme anlaşmazlığın çözümünü hızlandırmak amacıyla işlemlerini yürütür.

Hakemlerin Atanması

Yönetmelik 304

- 1 Yönetmelik 302'ye uygun olarak yapılan bir isteği aldıktan sonra, davalıdan kendi hakemini tayin etmesini veya 14 gün (iki hafta) içinde tek hakem atanmasını kabul etmesini ve kendi hakemlerinin ismini bize ve davacıya bildirmelerini talep edeceğiz.
- 2 İkinci hakemin bizim veya davalı tarafından atanmasının ardından yedi gün (bir hafta) içinde biz de mahkeme Başkanı olarak görev yapacak üçüncü hakemin atamasını yapacağız. Başkan ICA Tahkim Strateji Komitesi üyesi olan hakemler arasından seçilecektir.
- 3 Mahkemenin parçası olmayacak bir gözlemciyi eğitim amaçlı olarak tayin edebiliriz.
- 4 Hakemler atandığı zaman Birliğimizin Bireysel Üyeleri olmalıdır. Hakemler ayrıca bu tür atamaları kabul etmeden önce zaman zaman Yönetim tarafından belirlenen standartlara uygun olmalıdır.
- 5 Herhangi bir hakemin, ölüm, istifa, vefat, görevi reddetme, gerekli niteliği kaybetmesi veya işlevlerini yerine getirmekte aciz kalması nedeniyle bir boşluk oluşursa, boşluk yukarıda fıkra (1) 'de belirtilen yöntemle doldurulur.
- 6 Bir hakem görevi (bir tarafın veya bizim verdiğimiz) kabul ettiğinde Yönetmelik ve Sözleşme hükümlerine uygun olarak hareket etmek için kendini Birliğe bağlar.
- 7 İki firmadan biri:
 - Ataması istendiğinde 14 gün (iki hafta) içinde bir hakem atamazsa veya
 - Yedek hakeme 14 gün (iki hafta) içinde doğrulanmış ve geçerli bir itiraza onay vermezse,

Hakem tayin etmeyen veya izin verilen süre içerisinde yeni hakem üzerinde mutabık kalmayan firma adına biz bir atama yapacağız.

- 8 Eğer iki firmadan biri bir hakeme veya mahkemenin herhangi bir üyesine veya bir gözlemciye itiraz ederse bunu ilgili atama hakkında bildirimde bulunulmasını izleyen yedi gün (bir hafta) içerisinde yapması zorunludur. Her türlü itirazın yazılı yapılması ve itiraz gerekçelerinin eklenmesi gerekir. Bir atamaya yapılacak itiraz sadece Başkanın ciddi ölçüde adaletsizlikle sonuçlanabileceğine karar vermesi halinde geçerli olacaktır.

- 9 Bir itiraz yerine getirilmez ve geri çekilmezse, Başkandan geçerli olup olmadığına karar vermesi istenir.
- 10 İtirazın normal süresi dolduktan sonra yeni bir delil ortaya çıkarsa, yine de itiraz edilebilir. Başkan dinlenip dinlenmeyeceğine ve geçerli olup olmadığına karar verecektir.
- 11 Bir firma Başkanın niyeti ya da kararına itiraz ederse, Yönetime itirazda bulunabilir, ama bunu Başkanın kararıyla ilgili bildiriminden itibaren yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır. Yöneticiler Başkana yukarıda fıkra (6) ve fıkra (7) da verilen yetkilerin herhangi birini kullanabilir.
- 12 Eğer Başkanın olası bir çıkar çatışması olursa, bu Yönetmelik kapsamında hakem tayin edemez. Bu durumda, Başkan Yardımcısı veya Başkan Vekili, Başkanla aynı atama yetkilerine sahip olacaktır.

Bir hakem veya temyiz komitesi üyesinin yetkilerinin iptal edilmesi

Yönetmelik 305

- 1 Bir hakem veya itiraz komitesi üyesi atandıktan sonra, her iki firma kabul etmediği sürece yetkisi iptal edilemez.
- 2 Hakem veya itiraz komitesi üyesi Uluslararası Pamuk Birliği Üyesi olmaktan çıkarsa , Yönetim kabul etmediği sürece atandığı sıfatla hareket etmeye devam edemez.
- 3 Başkan bir atamayı iptal edebilir ve bir alternatif atayabilir:
Eğer böyle yapmayarak önemli adaletsizliğe neden olacaksa veya
Aşağıdaki durumlarda firmalardan birinin bunu talep etmesi halinde:
 - Yönetmelik 304 uyarınca itiraz onarsa;
 - Bir hakem ölürse, görevi reddederse veya yapamaz hale gelirse;
 - Bir tek hakem taraflardan son yazılı gönderimleri aldıktan sonra 56 gün (sekiz hafta) içinde hüküm vermez ise veya
 - Mahkeme taraflardan son yazılı gönderimleri aldıktan sonra 56 gün (sekiz hafta) içinde hüküm vermez ise veya
- 4 Birlik Başkanın niyetini bildirecektir. Bir firma Başkan ile aynı fikirde değilse, Yönetime itiraz edebilir, ancak gerekçelerini bildirimini aldıktan sonra yazılı olarak yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır. Yöneticiler Başkana verilen yetkilerin herhangi birini kullanabilir.
- 5 Yukarıda fıkra (3) de belirtilen zaman dilimleri taraflara mahkemeden son yazılı ibrazla ilgili sorulara veya emirlere cevap vermek için makul bir fırsat izni verilmesi hakemlerin Yasa uyarınca görevlerini zayıflatmak veya geçersiz kılmak şeklinde tefsir edilmez.

Yargı yetkisi

Yönetmelik 306

Yargı ile ilgili Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, mahkeme kendi yetkisiyle, geçerli bir tahkim anlaşması olup olmadığına, mahkemenin düzgün oluşturulduğuna ve hangi konularda tahkim anlaşması uyarınca tahkime nelerin teslim edildiğine karar verebilir.

Tahkim Kuralları

Yönetmelik 307 a

- 1 Başkan üye hakemlere danışarak aşağıdakileri belirler:
 - Mahkemenin yetkiye sahip olup olmadığı ve
 - Tüm usul ve delil konularını,Bir konuyu kabul etmenin tarafların hakkına tabi olup olmadığını belirler.
- 2 Başkan gerektiğinde emirler vererek tahkimin hızlı bir şekilde ilerlemesini sağlayacaktır.
- 3 Başkan yön verip ve dava için bir takvim belirler belirlemez, taraflara bildirimde bulunacağız.
- 4 Tarafların, mahkemenin usul ve delil konularında verdiği emre veya yönlendirmeye gecikmeden uyararak yargılamanın düzgün ve hızlı yürütülmesi için gerekli olan her şeyi yapmak görevi vardır.

Taraflar arasındaki ve mahkeme ve diğer taraf arasındaki iletişimin suretini alacağız.
- 5 Eğer taraflardan biri mahkemenin herhangi bir usul düzenine uymazsa, mahkemenin tahkime devam etme ve hüküm verme yetkisi vardır.
- 6 Kararlar, Emirler ve Hükümler oy birliği ile veya Başkan dâhil hakemlerin çoğunluğu tarafından yapılacaktır. Bir emir veya hüküm konusunda oybirliği veya çoğunluk yoksa Başkanın görüşü bir karara ilişkin geçerli olacaktır.
- 7 Tüm ifadeler, sözleşmeler ve kanıt belgeleri İngilizce dilinde teslim edilmelidir. Kanıt belgeleri yabancı bir dilde sunulursa, aksi bir mahkeme kararı olmadığı sürece, resmi onaylı İngilizce çevirinin yanında verilmesi gereklidir.
- 8 Hukuk firmaları veya bağımsız avukatların doğrudan başvuru yapmalarını kabul etmeyeceğiz.
- 9 Taraflarca mahkemeye sunulan iddiayla ilgili olarak hukuki danışmanlık almak için yapılan masraflar, talep edilse bile geri alınamaz.

Yönetmelik 307 b

Taraflar Mahkemeye veya Teknik Temyiz Komitesine ve/veya Sekreteryaya aşağıdakileri tevdi etmektedirler:

- aynı tüzel kişiler arasındaki diğer tahkim davalarını birleştirme yetkisi, ya da
- eş zamanlı oturumların Mahkeme veya Teknik Temyiz Komitesi ve/veya Sekreteryaya tarafından kabul edildiği şartlarda yapılması ve
- eğer, iki taraf bir hükme itiraz ederse, ilk itiraz edene temyiz eden taraf, ikinci itiraz edene davalı denilir.

Sözlü duruşmalar

Yönetmelik 308

- 1 İki taraftan biri veya her ikisi sözlü duruşma istediğinde, mahkemeye yazılı olarak başvurmaları gerekir. Mahkeme neden bildirmeden isteği kabul edebilir ya da reddedebilir. Kararları nihai olacaktır. Bir istek kabul edildiğinde, Başkan hakemlerine danışarak tarih, saat ve duruşmanın yerine ve duruşmada uygulanacak prosedürlere karar verir.
- 2 Başkan duruşma öncesinde beraberindeki hakemlere danışarak tahkimde sonraki tüm usul adımları için uygun herhangi bir takvimle ayrıntılı talimatlar verebilir, aşağıdakiler dâhil(ancak bunlarla sınırlı değildir):
 - Herhangi bir taraf tarafından veya adına ilerlenecek yazılı gönderimler,
 - Tanıkların sorgusu,
 - Belgelerin açıklanması.
- 3 Başkan sözlü duruşmanın süresine, tanıkları sorgu ve çapraz sorgusuna zaman sınırı getirebilir.
- 4 Taraflar çalışanlarından biri ya da Birliğin Bireysel bir Üyesi tarafından temsil edilebilir, ancak bir hukuk müşaviri ya da diğer yasal yetkili avukat tarafından temsil edilemezler. Taraflara herhangi bir sözlü duruşmada yasal bir temsilci eşlik edebilir. Bu yasal temsilcisi taraflara tavsiye verebilir ama mahkemeye hitap edemez.

Teknik tahkim hükümleri

Yönetmelik 309

- 1 Hüküm resmi formumuzda yazılı olmalı, tarih bulunmalı ve mahkemenin bütün üyeleri veya tek hakem tarafından imzalanmalı ve taraflar aksini kabul etmediği sürece ya da Hüküm rıza ile olmadıkça, mahkemenin aldığı kararla ilgili yeterli neden içermelidir. Başkan Hükümün hazırlanmasından sorumlu olacaktır, ancak bu sorumluluğu mahkeme kalifiye bir üyesine devredebilir. Mahkeme üyelerinin hükümlerini imzalamak veya bunlara herhangi bir düzeltme yapmak için bir araya gelmesi gerekmez.
- 2 Herhangi bir Hükümde tahkim yerinin İngiltere olduğu ve temyiz bildirimini hangi tarihte almamız gerektiği yazılmalıdır.

- 3 Yönetmeliğimiz kapsamında verilen tüm Hükümler, nerede karar verildiğine veya Hükümün nerede imzalandığına, gönderildiğine veya anlaşmazlık yaşayan firmalara nerede teslim edildiğine bakılmaksızın İngiltere'de yapılmış kabul edilecektir.
- 4 Her Hükümü hüküm tarihinde ofislerimizde damgalayacak ve Kural Kitabı Ek C'de belirtilen ücret ölçeğini uygulayacağız.
- 5 Bir hüküm biz damgaladıktan sonra etkili ve bağlayıcı olacaktır.
- 6 Hüküm tarafımızdan damgalandıktan sonra, ilgili tarafların tümüne bildirecektir.
- 7 Hüküm, damgalama ücreti ve ödenmemiş diğer ücret, masraf ve giderler ödendikten sonra açıklanır.
- 8 Tarafların, yayın tarihinden itibaren 28 gün (dört hafta) içerisinde Tahkim Kararını yerine getirmeleri veya temyize götürmeleri zorunludur.
- 9 Birlik, her bir Tahkim Kararının aslını saklayacak ve iki asıl suret daha çıkaracaktır. Tahkim Kararı yayınlandığında Sekreteryaya her bir tarafa bu asıl suretlerden birini kuryeyle gönderecek (ve PDF kopyasını da e-postayla gönderecek), ve yayınlanmasıyla birlikte Tahkim Kararının elektronik kopyasını her bir tahkim hakemine gönderecektir. Tahkim Kararının diğer asıl suretleri, Mahkeme'nin veya Sekreteryaya taraflarının yazılı talebiyle yayın tarihinden önce hazırlanabilir.

Hükümlerin Faizi

Yönetmelik 310

Mahkeme ve teknik itiraz komitesi uygun gördüğü tarihten itibaren ve uygun gördüğü oranda basit veya bileşik faize hükmedebilir.

Hükümlerde Düzeltmeler

Yönetmelik 311

- 1 Mahkeme, tek hakem veya itiraz komitesi kendi inisiyatifi ile veya bir tarafın veya sekreteryanın başvurusu üzerine:
 - Bir hükümü yazım hatasını düzeltmek veya bir hata sonucu kayma veya ihmalden kaynaklanan herhangi bir yazım hatasını düzeltmek ya da hükümdeki herhangi bir belirsizliği gidermek veya
 - Mahkemeye sunulan ama hükümde ele alınmamış (faiz veya masraflar için olan talepler dâhil olmak üzere) herhangi bir taleple ilgili ek hüküm çıkarmak.
- 2 Bu yetkiler ilk olarak taraflara mahkemeye beyanda bulunmaları için makul bir fırsat vermeksizin icra edilmeyecektir.
- 3 Bu yetkilerin kullanılması için hüküm tarihinden itibaren 28 gün içerisinde veya tarafların kabul ettiği bir süre içinde başvuru yapılmalıdır.
- 4 Hükümle ilgili herhangi bir düzeltme, mahkemenin başvuruyu aldığı tarihten itibaren 28 gün içerisinde yapılmalıdır veya mahkeme kendi inisiyatifiyle düzeltme

yaptığında hüküm tarihinden itibaren 28 gün içinde, ya da her iki durum için de, tarafların onayladığı kadar uzun bir sürede yapılabilir.

- 5 Herhangi bir ek hüküm orijinal hüküm tarihinden itibaren 56 gün içinde veya tarafların onayladığı kadar uzun bir sürede yapılır.
- 6 Hükümde yapılan her düzeltme hükmün parçasını oluşturur.

Teknik Temyiz

Yönetmelik 312

- 1 İki taraftan biri mahkemenin hükmünü kabul etmezse, hükümde belirtilen süre içerisinde bize başvurabilir. Bize Temyiz Bildirimi göndermesi gerekir.
- 2 Temyiz Bildiriminin teslim alınmasıyla birlikte para tutarlarının, Ek C'ye uygun olarak Temyizle bağlantılı veya Temyizden kaynaklanan herhangi bir ücret, masraf ya da harcama karşılığında bize emanet edilmek suretiyle temyiz eden tarafından bize yatırılmasını talep edebiliriz. Temyiz edenin ayrıca mahkemenin Tahkim Kararının kendilerine ödenmesini emrettiği her türlü masrafı veya damga bedelini de yatırması zorunludur. Belirtilen süre içerisinde ödeme yapılmaması, Temyizin reddedilmesiyle sonuçlanacaktır.
- 3 Yönetim veya atanmışsa temyiz komitesi, yukarıda fıkra (2) deki zaman limitlerini uzatabilir, ancak yalnızca ilgili firma aksi takdirde önemli haksızlık olacağını ve uzatma talebinin her koşulda makul olduğunu gösterebilirse. Uzatma için yapılacak her talep yazılı olmalı ve bir talep reddedilirse neden önemli haksızlık olacağını sebeplerini özetlemelidir.

Sözlü duruşmalar (temyizde)

Yönetmelik 313

- 1 İki taraftan biri veya her ikisi sözlü duruşma istediğinde, itiraz komitesine yazılı olarak başvurmaları gerekir. İtiraz komitesi neden bildirmeden isteği kabul edebilir ya da reddedebilir. Kararları nihai olacaktır. Bir istek kabul edildiğinde, Başkan hakemlerine danışarak tarih, saat ve duruşmanın yerine ve duruşmada uygulanacak prosedürlere karar verir.
- 2 Başkan duruşma öncesinde beraberindeki hakemlere danışarak tahkimde sonraki tüm usul adımları için uygun herhangi bir takvimle ayrıntılı talimatlar verebilir, aşağıdakiler dâhil(ancak bunlarla sınırlı değildir):
 - Herhangi bir taraf tarafından veya adına ilerlenecek yazılı gönderimler,
 - Tanıkların sorgusu,
 - Belgelerin açıklanması.
- 3 Başkan sözlü duruşmanın süresine, tanıkları sorgu ve çapraz sorgusuna zaman sınırı getirebilir.

- 4 Taraflar çalışanlarından biri ya da Birliğin Bireysel bir Üyesi tarafından, Bireysel Üye anlaşmazlıkta hakem olarak görev yapmamışsa, temsil edilebilir, ancak bir hukuk müşaviri ya da diğer yasal yetkili avukat tarafından temsil edilemezler. Taraflara herhangi bir sözlü duruşmada yasal bir temsilci eşlik edebilir. Bu yasal temsilcisi taraflara tavsiye verebilir ama itiraz komitesine hitap edemez.

Teknik Temyiz Kurulu

Yönetmelik 314

- 1 Temyiz eden yönetmelik 312 (2) kapsamında ödemesi gereken ücretleri öder ödemez ve davasını sunar sunmaz Yönetim bir Teknik Temyiz Komitesi ('temyiz komitesi') atayacaktır.
- 2 Bir Yönetici bir anlaşmazlıkta hakem olarak görev yaptıysa veya önemli adaletsizlik meydana gelebilirse, bir temyizle ilgili her hangi bir karara dâhil olamaz veya Temyiz Komitesinde bulunamaz
- 3 Bir Bireysel Üye bir anlaşmazlıkta hakem olarak görev yaptıysa veya önemli adaletsizlik meydana gelebilirse, temyiz komitesinde yer alamaz.
- 4 Bir temyiz komitesi bir Başkan ve dört üyeden oluşur, bu kişiler tayin edildiğinde Bireysel Üye olmalıdır. Başkan ICA Tahkim Strateji Komitesi üyeleri arasından ve üyeler ICA nitelikli hakem listesinden seçilecek olan hakemler arasından seçilecektir.
- 5 Teknik temyiz komitesinin parçası olmayacak bir gözlemciyi eğitim amaçlı olarak tayin edebiliriz.
- 6 Bir temyiz komitesi üyesi geçmiş bütün toplantılara katılmışsa komite toplantılarına katılabilir ve oy kullanabilir.
- 7 İtiraz komitesinin herhangi bir toplantısında, yeter sayı Başkan ve üç üye ya da Başkan'ın takdirine göre iki üyeden oluşmalıdır. Yeter sayı olmadığı durumlarda, Yönetim yeni bir temyiz komitesi tayin edecektir. Ancak bu fıkranın hükümleri her iki tarafın yazılı olarak kabul etmesi halinde Yönetim tarafından değiştirilebilir.
- 8 Yönetim itiraz komitesi tayin ederse, iki taraf da Başkana veya komitenin herhangi bir üyesine itiraz edebilir, ancak ilgili atamayla ilgili bildirimden itibaren yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır. Herhangi bir itiraz, itiraz nedenleri ile birlikte yazılı olarak yapılmalıdır. Bir atamaya yapılan itiraz ancak Başkan önemli bir adaletsizliğe neden olabileceğine karar verirse geçerli olacaktır.
- 9 Yönetim bir itirazı onaylarsa, derhal yerine birini tayin etmelidir.
- 10 Temyiz anlaşmazlığın yeniden görülmesini içerir ve temyiz komitesi yeni kanıtlar sunulmasına izin verebilir. İlk mahkemenin kararını onayabilir, değiştirebilir veya bir kenara koyabilir ve anlaşmazlık konularının tümünü kapsayan yeni bir hüküm verebilir.
- 11 Temyiz komitesi basit bir oy çoğunluğu ile karar verecektir. Başkan dâhil her üye, bir oy hakkına sahip olacaktır. Her iki taraf için de eşit oy çıkarsa, Başkan karar için tekrar oy verecektir.
- 12 Temyiz komitesi Başkanı ve Sekreteri hükmü imzalayacaktır.

Temyiz programı

Yönetmelik 315

- 1 Temyize başvuran bize Temyiz Bildirimini Hükümde bildirilen süre için yapmalıdır. Temyiz eden Yönetmelik 312 uyarınca ödenmesi gereken tüm ücretleri ve temyiz için davasını Birliğin Temyiz Bildirimini almasından itibaren 14 gün (iki hafta) içinde sunmalıdır, böyle yapmamak temyizden düşmesine neden olur.
- 2 Davalı bir gönderim yapmak niyetinde ise, bunu temyiz davasının bir kopyasını aldıktan sonra 14 gün (iki hafta) içinde yapmalıdır.
- 3 Davalı cevap verirse, temyiz eden davalının cevabının bir kopyasını aldıktan sonra yedi gün (bir hafta) içinde başka gönderim yapabilir.
- 4 Davalı davacı tarafın ilave bildirimini bir kopyasını aldıktan sonra yedi gün (bir hafta) içinde nihai gönderim yapabilir.
- 5 Yönetim veya atanmışsa temyiz komitesi, bu zaman limitlerini uzatabilir, ancak yalnızca ilgili firma aksi takdirde önemli haksızlık olacağını ve uzatma talebinin her koşulda makul olduğunu gösterebilirse. Uzatma için yapılacak her talep yazılı olmalı ve bir talep reddedilirse neden önemli haksızlık olacağını sebeplerini özetlemelidir.
- 6 Uzatma için başvuru zaman limiti sona ermeden önce yapılmalıdır.
- 7 Ek gönderim sadece her iki taraf da kabul ederse yapılabilir, ya da itiraz komitesi bunları reddettiği takdirde önemli adaletsizlik olacağına karar verirse; o zaman
 - Temyiz edene daha fazla yorum yapmak için izin verilir, ancak bunu davalının ilave yorumlarının bir kopyasını aldıktan sonra yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır ve
 - Davalıya son bir yorum yapmak için izin verilir, ancak davacı tarafın ilave yorumlarının bir kopyasını aldıktan sonra yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır.
- 8 Koşullar aksini dikte etmediği sürece, Birlik nihai gönderimler temyiz komitesi tarafından alındıktan sonra 14 gün (iki hafta) içinde davanın görülmesini sağlayacaktır.
- 9 İki taraf da yazılı olarak, nitelikli ICA hakem olması gereken birini, temyizle ilgili konularda kendi adlarına hareket etmesi için temsilci olarak aday gösterebilir, temsilcinin anlaşmazlıkta hakem olarak görev yapmamış olması gerekir. Ardından bunlarla iletişim kuracağız ve başka hiç kimseyle kurmayacağız.
- 10 Tüm temyiz malzemesi bize aşağıdakilerce teslim edilmelidir:
 - Anlaşmazlık yaşayan firmalar veya
 - Tayin edilmiş temsilci olarak görev yapan hakemler.
- 11 Hukuk firmaları veya bağımsız avukatların doğrudan başvuru yapmalarını kabul etmeyeceğiz.

- 12 Taraflarca bir temyiz komitesine sunulan iddiayla ilgili olarak hukuki danışmanlık almak için yapılan masraflar, talep edilse bile geri alınamaz.
- 13 Birlik, her bir Tahkim Kararının asıl suretini saklayacak ve iki asıl suret daha hazırlayacaktır. Karar yayınlandığında Sekreteryaya her bir tarafa bu asıl suretlerden birini kuryeyle gönderecek (ve PDF kopyasını da e-postayla gönderecek), ve yayınlanmasıyla birlikte Tahkim Kararının elektronik kopyasını her bir tahkim hakemine gönderecektir. Tahkim Kararının diğer asıl suretleri, TAC'ın veya Sekreteryaya'nın yazılı talebiyle yayın tarihinden önce hazırlanabilir.

Küçük Talepler Teknik Tahkim: (25.000 ABD doları veya daha az olan anlaşmazlıklar için)

Yönetmelik 316

- 1 Bu Yönetmelik kapsamında belirlenmeye uygun anlaşmazlıkların toplam değeri 25.000 ABD Doları (yirmi beş bin Amerikan Doları) aşmayan, ancak henüz gerçekleşmemiş ve gerçekleşmeyecek sözleşmelerdeki anlaşmazlıklar hariç ve sözleşme tarihinde yürürlükte olan Kurallarımıza göre satıcıya geri fatura edilerek kapatılacak sözleşmelerdir.
- 2 Tarafımızdan atanan tek hakem bu tür anlaşmazlıkların davasını görecektir. Tek hakem tarafların eşit muamele görmesini ve her bir tarafa kendi davasını sunmak için adil bir fırsat verilmesini sağlayacaktır. Tek hakem anlaşmazlığın çözümünü hızlandırmak amacıyla işlemlerini yürütür. Taraflar arasındaki ve tek hakem ve diğer taraf arasındaki bütün iletişimin bir suretini alacağız.
- 3 Tek hakem her iki taraftan gönderimleri aldıktan sonra, mevzunun küçük talepler prosedürü görev alanına girmediğini veya mevzunun tek hakemin karar vermesi için çok karmaşık olduğunu düşünürse, taraflara bunu bildirecektir ve tarafların anlaşmazlığı çözmek için tam mahkeme duruşmasına devam etme hakkı olacaktır.
- 4 Daha önce tayin edilen tek hakem Tahkim Strateji Komitesi üyesi ise, iki taraf itiraz etmedikçe mahkeme Başkanı olarak görev yapacaktır. Tahkim Strateji Komitesi üyesi olmaması durumunda, mahkeme Başkanı normal şekilde tayin edilecektir. İlgili atamaya yapılacak herhangi bir itiraz, itiraz nedenleri ile birlikte bildirim yapılmasından itibaren yedi gün (bir hafta) içinde yazılı olarak yapılmalıdır. Bir atamaya yapılan itiraz ancak Başkan önemli bir adaletsizliğe neden olabileceğine karar verirse geçerli olacaktır. Her iki taraf bizim tarafımızdan istenince 14 gün (iki hafta) içinde kendi hakemini tayin edecektir. Taraflar belirtilen süre içinde bir hakem tayin etmezse, Başkan bir hakem tayin eder ve taraflara atanan hakemin adını bildirir.

Tahkimin başlaması

Yönetmelik 317

- 1 Bu yönetmelik uyarınca tahkim başlatmak isteyen herhangi bir taraf ("davacı"), bize yazılı bir tahkim isteği ("istek") gönderecek ve biz de bu isteği diğer tarafa ("davalı") kopyalı olarak iletacağız.
- 2 Davacı talep gönderirken, aşağıdakileri de göndermek zorundadır:
 - Diğer tarafın ("davalı") isim, e-posta adresi dâhil olmak üzere adres, telefon ve faks numarası,
 - a) Her iki tarafça imzalanmış sözleşmenin bir kopyası veya
 - b) b) sözleşmeye dâhil değilse, her iki tarafça imzalanan tahkim sözleşmesinin bir nüshası veya
 - c) c) herhangi destek sağlayan delil olacak sözleşmenin bir kopyası,

- 25.000 Amerikan Doları fazla olmaması gereken talep değerinin ayrıntıları ve
- Kural Kitabının Ek C maddesi uyarınca ödenmesi gerekebilecek başvuru ücreti ve depozito. Depozito bir takvim ayı içinde yatırılmazsa, tahkim sona erebilir.

- 3 Uyuşmazlığın taraflarından birinin Birlik üyeliği askıya alınmış veya üyelikten çıkarılmışsa tahkim olanağını reddedebiliriz. Tahkim ayrıca taraflardan birinin ismi sözleşme anlaşmazlık kapsama girmiş olduğunda Birliğin Yerine Getirilmeyen İhaleler listesinde varsa veya Madde 27 veya Yönetmelik 419 uyarınca taraflardan birine tahkim hizmetlerinin reddi cezası verilmişse, tahkim reddedilecektir.

Tek hakem atanması

Yönetmelik 318

- 1 Yönetmelik 317 ye uygun olarak yapılan bir talebi aldıktan sonra, yedi gün (bir hafta) içinde tek hakemi aday göstereceğiz. Taraflar belirli bir tek hakemi atama konusunda yazılı olarak anlaşmışsa, hakemin ataması ICA Sözleşme Maddeleri, Yönetmelikleri ve Kuralları ve Hakemlerin Davranış Kurallarında belirtilen koşullara uygunsa, hakem atanacaktır.
- 2 Tek hakem tayin edildiğinde Birliğimizin Bireysel Üyesi olmalıdır. Hakem ayrıca bu tür atamaları kabul etmeden önce zaman zaman Yönetim tarafından belirlenen standartlara uygun olmalıdır.
- 3 Eğer tek hakem ölürse, istifa ederse, görevi reddederse, gerekli niteliklere haiz olması sona ererse veya işlevleri yerine getirmekten aciz olursa, yedek tek hakem Başkan tarafından atanacaktır.
- 4 Bir hakem görevi (tarafların veya bizim verdiğimiz) kabul ettiğinde Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hareket etmek için kendini Birliğe bağlar.
- 5 Eğer iki taraftan biri, tek hakem adayına itiraz ederse, bunu ilgili atamanın bildiriminden itibaren yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır. Herhangi bir itiraz, itiraz nedenleri ile birlikte yazılı olarak yapılmalıdır. Bir atamaya yapılan itiraz ancak Başkan önemli bir adaletsizliğe neden olabileceğine karar verirse geçerli olacaktır. İtirazı kabul edilirse, Başkan yedek tek hakem atar.
- 6 İtirazın normal süresi dolduktan sonra yeni bir delil ortaya çıkarsa, yine de itiraz edilebilir. Başkan dinlenip dinlenmeyeceğine ve geçerli olup olmadığına karar verecektir.
- 7 Bir taraf Başkanın niyeti ya da kararına itiraz ederse, Yönetime itirazda bulunabilir, ama bunu Başkanın kararıyla ilgili bildiriminden itibaren yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır. Yöneticiler Başkana yukarıda fıkra (5) ve fıkra (6) da verilen yetkilerin herhangi birini kullanabilir.

Eğer Başkanın olası bir çıkar çatışması olursa, bu Yönetmelik kapsamında tek hakem tayin edemez. Bu durumda, Başkan Yardımcısı veya Başkan Vekili, Başkanla aynı atama yetkilerine sahip olacaktır.

Tek hakem yetkisinin iptali

Yönetmelik 319

- 1 Bir tek hakem tayin edildikten sonra, her iki taraf kabul etmediği sürece yetkisi iki taraftan birince iptal edilemez.
- 2 Bir tek hakem Uluslararası Pamuk Birliği Üyesi olmaktan çıkarsa, Yönetim kabul etmediği sürece atandığı sıfatla hareket etmeye devam edemez.
- 3 Başkan bir atamayı iptal edebilir ve bir alternatif atayabilir:

Eğer böyle yapmayarak önemli adaletsizliğe neden olcaksa veya

Aşağıdaki durumlarda taraflardan birinin bunu talep etmesi halinde:
 - Yönetmelik 318 uyarınca itirazı onarsa;
 - Bir hakem ölürse, görevi reddederse veya yapamaz hale gelirse;
 - Bir tek hakem taraflardan son yazılı gönderimleri aldıktan sonra 56 gün (sekiz hafta) içinde hüküm vermez ise veya
- 4 Mahkeme başkanı olarak atanması üzerine, tek hakem görev yapmayı reddederse, yazılı olarak bildirmesi gerekir ve Başkan bildirimini aldıktan sonra yedi gün (bir hafta) içinde bir yedek atayacaktır.
- 5 Birlik Başkanının niyetini haber verecektir. Bir taraf Başkan ile aynı fikirde değilse, Yönetime itiraz edebilir, ancak gerekçelerini bildirimini aldıktan sonra yazılı olarak yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır. Yöneticiler Başkana verilen yetkilerin herhangi birini kullanabilir.
- 6 Yukarıda fıkra (3) de belirtilen zaman dilimleri taraflara mahkemeden son yazılı ibrazla ilgili sorulara veya emirlere cevap vermek için makul bir fırsat izni verilmesi tek hakemin Yasa uyarınca görevlerini zayıflatmak veya geçersiz kılmak şeklinde tefsir edilmez.

Birliğin ücretleri ve Küçük Alacaklar Tahkim ücretleri için depozitolar

Yönetmelik 320

- 1 Tek Hakemler tahkime ayırdıkları makul zamanın toplam miktarını referans alarak tespit edilecek ve Kural Kitabı Ek C de belirtilen ücretlere uygun olacak ücret hakkına sahip olacaktır.
- 2 Tek hakem tahkimden kaynaklanan herhangi bir konuda hukuki danışmanlık almak isterse, bu sebeple tahakkuk edecek makul yasal ücretler, Hükümde belirtildiği şekilde taraflarca ödenecektir.
- 3 Bir Hüküm Yönetmeliğin 323. maddesine uygun olarak damgalama için sunulduğunda, tek hakem geçerli saat ücretini açıkça belirterek, tüm ücretler için

bize fatura kesecektir. Tek hakem Yönetim tarafından onaylanan bir biçimde bir zaman çizelgesi sunmakla yükümlüdür.

- 4 Tek hakemin talep etme hakkına sahip olacağı tek gider, makbuzla doğrulanmadıkça en fazla 50£'e kadar olmak üzere kurye ücretleridir.
- 5 Zaman çizelgesi hükmün açıklanmasından itibaren 14 gün (iki hafta) içinde Sekreterlik tarafından taraflara iletilmelidir.
- 6 Tek hakeme yapılacak ücret ve giderlerin ödemesi Birliğin zaman çizelgesini almasına bağlıdır.
- 7 Yukarıdaki hükümlere tabi olarak, tek hakem Hükmün açıklanmasının ardından ücret ve giderlerin ödemesini isteme hakkına sahiptir. Eğer, Yönetmeliğin 359. maddesi uyarınca yapılan inceleme sonucu Yönetim herhangi bir ücret ya da masrafın makul olmadığını tespit ederse, tek hakem Yönetimin kararı doğrultusunda hareket eder.

Yargı yetkisi

Yönetmelik 321

Yargı ile ilgili Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, tek hakem kendi yetkisiyle, geçerli bir tahkim anlaşması olup olmadığına ve hangi konularda tahkim anlaşması uyarınca tahkime nelerin teslim edildiğine karar verebilir.

Küçük Alacaklar Teknik Tahkim Kuralları

Yönetmelik 322

- 1 Küçük talepler tahkimin yürütülmesi sadece belgeli delile göre olacaktır.
- 2 Aşağıdakiler tek hakeme kalmıştır;
 - yetkiye sahip olup olmadığını belirlemek ve
 - tüm usul ve delil konularında karar vermek,

Herhangi bir konuyu kabul etmek tarafların hakkıdır.

- 3 Tek hakem gerektiğinde emirler vererek tahkimin hızlı bir şekilde ilerlemesini sağlayacaktır.
- 4 Tek hakem yön verip ve dava için bir takvim belirler belirlemez, taraflara bildirimde bulunacağız
- 5 Tarafların, tek hakemin usul ve delil konularında verdiği emre veya yönlendirmeye gecikmeden uyarak yargılamanın düzgün ve hızlı yürütülmesi için gerekli olan her şeyi yapmak görevi vardır.
- 6 Eğer taraflardan biri tek hakemin herhangi bir usul düzenine uymazsa, hakemin tahkime devam etme ve hüküm verme yetkisi vardır.

- 7 Tüm ifadeler, sözleşmeler ve kanıt belgeleri İngilizce dilinde teslim edilmelidir. Kanıt belgeleri yabancı bir dilde sunulursa, aksi tek hakem tarafından bildirilmediği sürece, resmi onaylı İngilizce çevirinin yanında verilmesi gereklidir.
- 8 Hukuk firmaları veya bağımsız avukatların doğrudan başvuru yapmalarını kabul etmeyeceğiz.
- 9 Taraflarca tek hakeme sunulan iddiayla ilgili olarak hukuki danışmanlık almak için yapılan masraflar, talep edilse bile geri alınamaz.

Küçük Talepler Teknik Tahkim Hükümleri

Yönetmelik 323

- 1 Bir Hüküm yazılı olmalı, tarih yazılmış ve tek hakem tarafından imzalanmış ve taraflar aksini kabul etmediği sürece ya da Hüküm rıza ile olmadıkça, hakemin aldığı kararlar ilgili yeterli neden içermelidir.
- 2 Herhangi bir Hükümde tahkim yerinin İngiltere olduğu ve temyiz bildirimini hangi tarihte almamız gerektiği yazılmalıdır.
- 3 Yönetmeliğimiz kapsamında verilen tüm Hükümler, nerede karar verildiğine veya Hükümün nerede imzalandığına, gönderildiğine veya anlaşmazlık yaşayan firmalara nerede teslim edildiğine bakılmaksızın İngiltere'de yapılmış kabul edilecektir.
- 4 Her Hükümü hüküm tarihinde ofislerimizde damgalayacak ve Kural Kitabı Ek C'de belirtilen ücret ölçeğini uygulayacağız.
- 5 Bir hüküm biz damgaladıktan sonra etkili ve bağlayıcı olacaktır.
- 6 Hüküm tarafımızdan damgalandıktan sonra, ilgili tarafların tümüne bildirecektir.
- 7 Hüküm, damgalama ücreti ve ödenmemiş diğer ücret, masraf ve giderler ödendikten sonra açıklanır.
- 8 Hüküm, yukarıda paragraf (6) da belirtildiği gibi tüm taraflara bildirildikten sonra 28 gün (4hafta) içinde ya yerine getirilmelidir.
- 9 Birlik her bir Tahkim Kararının bir aslını saklayacak ve iki asıl suret daha çıkaracaktır. Tahkim Kararı yayınlandığında Sekreteryaya her bir tarafa bu asıl suretlerden birini kuryeyle gönderecek (ve PDF kopyasını da e-postayla gönderecek), ve yayınlanmasıyla birlikte Tahkim Kararının elektronik kopyasını her bir tahkim hakemine gönderecektir. Tahkim Kararının diğer asıl suretleri, Mahkeme'nin veya Sekreteryaya taraflarının yazılı talebiyle yayın tarihinden önce hazırlanabilir.

Hükümlerin Faizi

Yönetmelik 324

Bir tek hakem veya küçük talepler komitesi uygun gördüğü tarihten itibaren ve uygun gördüğü oranda basit veya bileşik faize hükmedebilir.

Maliyetler

Yönetmelik 325

Genel ilke maliyetlerin olayı takip ettiğidir, ama tek hakem ve küçük iddialar komitesinin öncelikli takdirine tabi tahkim veya temyiz maliyetlerinin taraflar arasında ne oranda paylaşılacağıdır. Tek hakem veya küçük iddialar temyiz komitesi bu takdir yetkisini kullanırken tüm maddi koşulları dikkate alacaktır.

Küçük Talepler Teknik Temyiz

Yönetmelik 326

- 1 İki taraftan biri tek hakemin hükmünü kabul etmezse, hükümde belirtilen süre içerisinde bize başvurabilir. Bize Temyiz Bildirimi göndermesi gerekir.
- 2 Temyiz Bildirimini aldıktan sonra temyiz nedeniyle oluşabilecek ücretler, maliyetler veya masraflar için temyize başvuranın belli bir parayı depozito olarak hesabımıza yatırmasını isteyebiliriz. Temyize başvuran ayrıca mahkeme hükmünün ödenmesini emrettiği masrafları ve damgalama ücretlerini depozito olarak yatırmalıdır. Belirtilen süre içinde ödeme yapılmaması Temyizin reddedilmesine neden olur.
- 3 Yönetim veya atanmışsa temyiz komitesi, yukarıda fıkra (2) deki zaman limitlerini uzatabilir, ancak yalnızca ilgili firma aksi takdirde önemli haksızlık olacağını ve uzatma talebinin her koşulda makul olduğunu gösterebilirse. Uzatma için yapılacak her talep yazılı olmalı ve bir talep reddedilirse neden önemli haksızlık olacağını sebeplerini özetlemelidir.

Küçük Talepler Teknik Temyiz Komitesi

Yönetmelik 327

- 1 Küçük talepler teknik temyiz yürütülmesi sadece belgeli delile göre olacaktır.
- 2 Temyiz eden yönetmelik 312 (2) kapsamında ödemesi gereken ücretleri öder ödemez ve davasını sunar sunmaz Yönetim bir Küçük Talepler Teknik Temyiz Komitesi ('teyiz komitesi') atayacaktır.
- 3 Bir Yönetici bir anlaşmazlıkta hakem olarak görev yaptıysa veya önemli adaletsizlik meydana gelebilirse, bir temyizle ilgili her hangi bir karara dâhil olamaz veya Temyiz Komitesinde bulunamaz
- 4 Bir Bireysel Üye bir anlaşmazlıkta hakem olarak görev yaptıysa veya önemli adaletsizlik meydana gelebilirse, temyiz komitesinde yer alamaz.
- 5 Bir temyiz komitesi bir Başkan ve iki üyeden oluşur, bu kişiler tayin edildiğinde Bireysel Üye olmalıdır. Tüm itiraz komitesi üyelerinin ayrıca zaman zaman Yönetim tarafından belirlenen standartlara uyması gerekir.
- 6 Bir itiraz komitesinin herhangi bir toplantısında, Başkan ve iki üyenin bulunması gerekir. Komitenin bir üyesi görev yapmaya devam edemezse, Yönetim yeni bir temyiz komitesi üyesi atayacaktır. Ancak bu fıkra ve yukarıdaki fıkra (5) in

hükümleri her iki tarafın yazılı olarak kabul etmesi halinde Yönetim tarafından değiştirilebilir.

- 7 Yönetim itiraz komitesi tayin ederse, iki taraf da Başkana veya komitenin herhangi bir üyesine itiraz edebilir, ancak ilgili atamayla ilgili bildirimden itibaren yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır. Herhangi bir itiraz, itiraz nedenleri ile birlikte yazılı olarak yapılmalıdır. Bir atamaya yapılan itiraz ancak Başkan önemli bir adaletsizliğe neden olabileceğine karar verirse geçerli olacaktır.
- 8 Yönetim bir itirazı onaylarsa, derhal yerine birini tayin etmelidir.
- 9 Temyiz anlaşmazlığın yeniden görülmesini içerir ve temyiz komitesi yeni kanıtlar sunulmasına izin verebilir. Tek hakemin kararını onayabilir, değiştirebilir veya bir kenara koyabilir ve anlaşmazlık konularının tümünü kapsayan yeni bir hüküm verebilir.
- 10 Temyiz komitesi basit bir oy çoğunluğu ile karar verecektir. Başkan dâhil her üye, bir oy hakkına sahip olacaktır.

Temyiz programı

Yönetmelik 328

- 1 Temyize başvuran bize Temyiz Bildirimini Hükümde bildirilen süre için yapmalıdır. Temyiz eden Yönetmelik 326 uyarınca ödenmesi gereken tüm ücretleri ve temyiz için davasını Birliğin Temyiz Bildirimini almasından itibaren 14 gün (iki hafta) içinde sunmalıdır.
- 2 Davalı bir yorum yapmak niyetinde ise, bunu temyiz davasının bir kopyasını aldıktan sonra 14 gün (iki hafta) içinde yapmalıdır.
- 3 Davalı cevap verirse, temyiz eden davalının cevabının bir kopyasını aldıktan sonra yedi gün (bir hafta) içinde başka yorum yapabilir.
- 4 Davalıya son bir yorum yapmak için izin verilir, ancak davacı tarafın ilave yorumunun bir kopyasını aldıktan sonra yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır.
- 5 Yönetim veya atanmışsa temyiz komitesi, bu zaman limitlerini uzatabilir, ancak yalnızca ilgili firma aksi takdirde önemli haksızlık olacağını ve uzatma talebinin her koşulda makul olduğunu gösterebilirse. Uzatma için yapılacak her talep yazılı olmalı ve bir talep reddedilirse neden önemli haksızlık olacağının sebeplerini özetlemelidir.
- 6 Uzatma için başvuru zaman limiti sona ermeden önce yapılmalıdır.
- 7 Ek gönderim sadece her iki taraf da kabul ederse yapılabilir, ya da itiraz komitesi bunları reddettiği takdirde önemli adaletsizlik olacağına karar verirse; o zaman
 - Temyiz edene daha fazla yorum yapmak için izin verilir, ancak bunu davalının ilave yorumlarının bir kopyasını aldıktan sonra yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır.

- Davalıya son bir yorum yapmak için izin verilir, ancak davacı tarafın ilave yorumlarının bir kopyasını aldıktan sonra yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır.
- 8 Koşullar aksini dikte etmediği sürece, Birlik nihai gönderimler temyiz komitesi tarafından alındıktan sonra 14 gün (iki hafta) içinde davanın görülmesini sağlayacaktır.
- 9 İki taraf da yazılı olarak, Bireysel Üye olması gereken birini, temyizle ilgili konularda kendi adlarına hareket etmesi için temsilci olarak aday gösterebilir, Bireysel Üyenin anlaşmazlıkta hakem olarak görev yapmamış olması gerekir. Ardından bunlarla iletişim kuracağız ve başka hiç kimseyle kurmayacağız.
- 10 Tüm temyiz malzemesi bize aşağıdakilerce teslim edilmelidir:
- Anlaşmazlık yaşayan firmalar veya
 - Atanmış temsilci olarak görev yapan Bireysel Üyelerimiz.
- 11 Hukuk firmaları veya bağımsız avukatların doğrudan başvuru yapmalarını kabul etmeyeceğiz.
- 12 Taraflarca bir temyiz komitesine sunulan iddiayla ilgili olarak hukuki danışmanlık almak için yapılan masraflar, talep edilse bile geri alınamaz.
- 13 Birlik her bir Tahkim Kararının bir aslını saklayacak ve iki asıl suret daha çıkaracaktır. Tahkim Kararı yayınlandığında Sekreteryaya her bir tarafa bu asıl suretlerden birini kuryeyle gönderecek (ve PDF kopyasını da e-postayla gönderecek), ve yayınlanmasıyla birlikte Tahkim Kararının elektronik kopyasını her bir tahkim hakemine gönderecektir. Tahkim Kararının diğer asıl suretleri, temyiz komitesinin veya Sekreteryaya taraflarının yazılı talebiyle yayın tarihinden önce hazırlanabilir.

Kalite Tahkimi

Tahkim Başlaması

Yönetmelik 329

Bir başvuru gerekiyorsa tahkim başlamadan önce, tarafımızdan kabul edilmelidir. Bu yapıldıysa ya da bir başvuru gerekli değilse, bir firma diğerine yazılı olarak tahkime gitmek niyetinde olduğunu bildirdiğinde tahkim başlayacaktır:

- Diğer firmaya tek hakem kullanmak için onay sorar ve bir hakem adı önerir veya
- Kendi hakemini belirler ve aynı şeyi diğer firmadan ister.

Yönetmelik 330

1 Eğer firmalar Yönetmeliğimiz kapsamında kalite tahkimi kabul ediyorsa Bireysel Üyelerimiz hakemlik yapabilir ve temyiz davası görebilir. Tahkim sürecine yardımcı oluruz. Bu aşağıdakilere tabi hem kayıtlı hem de kayıtlı olmayan firmalar için geçerlidir:

- Kayıtlı olmayan firmalar tahkim için başvurmalıdır . Bu tür başvuruları kabul edebilir ya da etmeyebiliriz. Başvuranın Yönetime itiraz hakkı vardır. Onların karar kesindir.
- Bir firma anlaşmazlığı yol açan sözleşmenin imzalandığı tarihte kayıtlı değilse, başvuru ücreti gerekebilir. Detaylar Ek C'de belirtilmiştir.
- Anlaşmazlığa sebebiyet veren sözleşme tarihinden bir gün önce, iki taraftan birinin adı Yönetmelik 366'ya uygun olarak ICA Yerine Getirilmeyen Hükümler Listesinde varsa, tahkim başvurusu Birliğe yapılmalıdır. Başvuran kaydı olmayan bir firma ise, bu tür başvuruları kabul etmeyi reddedeceğiz. Başvuranın Yönetime itiraz hakkı vardır. Onların karar kesindir.
- Birliğin Yerine Getirilmeyen Hükümler Listesinde sözleşmeden bir gün önce adı bulunan bir tarafla sözleşme yapan Birliğe kayıtlı bir firma, Yönetmeliğin 419. maddesinin hükümlerine tabi olacaktır veya eğer uygulanabilirse, Birliğin Maddelerindeki hüküm ve prosedürlere tabi olacaktır.
- Bir firmanın üyeliği askıya alınmış ya da son verilmişse veya yeniden kaydı reddedilmişse, bu firmadan tahkim için başvuru kabul etmeyeceğiz.

2 Bu Yönetmelik kapsamında tahkim için başvuru gerekli ise, Bireysel Üyeler başvurunun kabul edildiği ve gerekli ücretlerin yatırıldığı bildirinceye kadar hakem olarak hareket edemez.

Hakemlerin Atanması

Yönetmelik 331

- 1 Anlaşmazlık yaşayan firmalar bir hakemin yeterli olduğunu kabul etmediği sürece kalite tahkimi iki hakem tarafından yapılacaktır.
- 2 İki hakem atanır ve bunlar anlaşamazsa, üçüncü bir hakem karar verecektir.
- 3 Hakemler ve 3. hakemler atandığı zaman Birliğimizin Bireysel Üyeleri olmalıdır.
- 4 İki firma da Başkandan kendi adlarına hakem atamasını isteyebilir.

Yönetmelik 332

- 1 Bir firma Yönetmeliğin 329. maddesine uygun olarak tahkim başlatır ve diğer firmaya tek hakem kabul edip etmeyeceğini sorarsa diğer firma 14 gün (iki hafta) içinde:
Ya
 - Önerilen hakemin adını kabul eder veya
 - Başka bir tek hakemin adını kabul eder;Veya
 - Tek hakem kullanmayı kabul etmediğini söyler;
 - Kendi hakemini belirler ve
 - İlik firma tarafından belirlenen hakeme itiraz eder.
- 2 İkinci firma kendi hakemini belirler, ilk firmanın adaya yedi gün (bir hafta) içinde itiraz etmesi gerekir aksi takdirde kabul edilmiş addedilecektir.
- 3 İkinci firma yanıt vermezse, tahkim tek bir hakemle devam edemez. Hakemler her iki tarafından veya onların adına atanmalıdır.

Yönetmelik 333

Bir firma Yönetmeliğin 329. maddesine uygun olarak tahkim başlatır ama diğer firmadan tek hakemi onaylamasını istemezse, diğer firmanın 14 gün (iki hafta) içinde yazılı olarak kendi hakemini aday göstermesi gerekir. Bir gerekçeli itiraz yedi gün (bir hafta) içinde yazılı olarak yapılmadıkça, firmalar tarafından aday gösterilen hakemler, diğer firma tarafından kabul edilmiş addedilecektir.

Yönetmelik 334

Hakem veya hakem aday gösterildiğinde ve itirazlar için ve ele alınan herhangi bir itiraz için izin verilen süre dolduğunda, hakem veya hakemler tayin edilmiş kabul edilecektir. Firmalar daha sonra hakemlerin hukuka uygun olarak bağımsız hareket etmelerine izin vermelidir.

Yönetmelik 335

- 1 Eğer bir firma, diğer tarafın hakem adayına itiraz ederse, bunu ilgili atamanın bildiriminden itibaren yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır. Herhangi bir itiraz, itiraz nedenleri ile birlikte yazılı olarak yapılmalıdır. Bir atamaya yapılan itiraz ancak Başkan önemli bir adaletsizliğe neden olabileceğine karar verirse geçerli olacaktır.
- 2 İki firmadan biri:
 - Ataması istendiğinde 14 gün (iki hafta) içinde bir hakem atamazsa veya
 - Yedek hakeme 14 gün (iki hafta) içinde doğrulanmış ve geçerli bir itiraza onay vermezse,

Diğer firma Başkandan aday hakem göstermeyen veya izin verilen süre içerisinde yedek hakemi onaylamayan firma yerine bir atama yapmasını isteyebilir.
- 3 Birlik Başkanın niyetini haber verecektir. Yükümlülüğünü yerine getirmeyen firma bu bildirimden itibaren 14 gün (iki hafta) içinde diğer firmanın kabul edeceği bir hakem tayin etmezse, Başkan harekete geçebilir.
- 4 İki firma da Başkana veya temyiz komitesinin herhangi bir üyesine itiraz edebilir, ancak ilgili atamayla ilgili bildirimden itibaren yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır. Herhangi bir itiraz, itiraz nedenleri ile birlikte yazılı olarak yapılmalıdır. Bir atamaya yapılan itiraz ancak Başkan önemli bir adaletsizliğe neden olabileceğine karar verirse geçerli olacaktır.
- 5 Bir itiraz yerine getirilmez ve geri çekilmezse, Başkandan geçerli olup olmadığına karar vermesi istenir.
- 6 İtirazın normal süresi dolduktan sonra yeni bir delil ortaya çıkarsa, yine de itiraz edilebilir. Başkan dinlenip dinlenmeyeceğine ve geçerli olup olmadığına karar verecektir.
- 7 Bir firma Başkanın niyeti ya da kararına itiraz ederse, Yönetime itirazda bulunabilir, ama bunu bildiriminden itibaren yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır. Yöneticiler Başkana yukarıda fıkra (3) ve fıkra (4) da verilen yetkilerin herhangi birini kullanabilir.
- 8 Eğer Başkanın olası bir çıkar çatışması olursa, bu Yönetmelik kapsamında hakem tayin edemez. Bu durumda, Başkan Yardımcısı veya Başkan Vekili, Başkanla aynı atama yetkilerine sahip olacaktır.

Bir hakem veya temyiz komitesi üyesinin yetkilerinin iptal edilmesi

Yönetmelik 336

- 1 Bir hakem, 3. hakem veya itiraz komitesi üyesi atandıktan sonra, her iki firma kabul etmediği sürece yetkisi iptal edilemez.
- 2 Hakem, 3. hakem veya itiraz komitesi üyesi Uluslararası Pamuk Birliği Üyesi olmaktan çıkarsa, Yönetim kabul etmediği sürece atandığı sıfatla hareket etmeye devam edemez.

- 3 Başkan bir atamayı iptal edebilir ve bir alternatif atayabilir:
- Eğer böyle yapmayarak önemli adaletsizliğe neden olarsa veya
- Aşağıdaki durumlarda firmalardan birinin bunu talep etmesi halinde:
- Yönetmelik 335 uyarınca itirazı onarsa;
 - Bir hakem ölürse, görevi reddederse veya yapamaz hale gelirse;
 - Bir tek hakem tayin edildikten sonra 21 gün (üç hafta) içinde hüküm vermiyorsa veya tahkim yerine numuneler ulaşmazsa, hangisi daha sonra ise;
 - İki hakem tayin edildikten sonra 21 gün (üç hafta) içinde hüküm vermiyorsa veya 3. hakem atamıyorsa veya tahkim yerine numuneler ulaşmazsa, hangisi daha sonra ise;
 - 3. hakem atama tarihinden itibaren yedi gün (bir hafta) içinde hüküm vermezse.
- 4 Birlik Başkanının niyetini haber verecektir. Bir firma Başkan ile aynı fikirde değilse, Yönetime itiraz edebilir, ancak gerekçelerini bildirimini aldıktan sonra yazılı olarak yedi gün (bir hafta) içinde yapmalıdır. Yöneticiler Başkana verilen yetkilerin herhangi birini kullanabilir.

Programlar

Yönetmelik 337

1 Manüel kalite ve cihaz testine dayalı tahkimlerde:

Kural 223, her türlü iddianın bildirilmesine ve örnek alınmasına yönelik süre limitlerini ortaya koymaktadır. Aksi üzerinde mutabık kalınmadıkça her taraf, her türlü kalite iddiasıyla ilgili olarak tahkimin başlamasından önce Kural 223 uyarınca diğer tarafa yazılı olarak bildirimde bulunmak zorundadır.

- herhangi bir iddianın yazılı olarak bildirildiği tarihi takip eden 42 gün (altı hafta) içerisinde Yönetmelik 329 uyarınca tahkime başlanmalıdır.
- herhangi bir iddianın yazılı olarak bildirildiği tarihten itibaren 56 gün (sekiz hafta) içerisinde tahkim yerine ve/veya örnekleme yerine örnekler gönderilmelidir.

- 2 Yönetim sadece sözkonusu firmanın ciddi ölçüde adaletsizlik olduğunu gösterebilmesi ve uzatma talebinin tüm şartlarda makul olması halinde bu süre limitlerini uzatabilir. Başvurular yazılı olarak bize yapılmalıdır. Yönetim karar vermeden önce diğer firmanın yorumlarını da dikkate alacaktır.

Tahkim yeri

Yönetmelik 338

- 1 Manüel kalite hakemliği anlaşmazlık olan firmalar arasındaki uzlaşma ile her yerde yapılabilir. Firmalar manüel tahkim yeri konusunda uzlaşmazsa, bu tür manüel kalite hakemliği bizim tahkim salonumuzda yapılacaktır.
- 2 Manüel tahkime itiraz edilmesi halinde, Yönetim manüel temyiz nereden yapılacağına karar verecektir.
- 3 Tahkim veya temyiz nereden gerçekleştiğine bakmaksızın, tahkim ve temyiz Hükümlerini Liverpool'da damgalayarak geçerli yapacağız.

Prosedürler

Yönetmelik 339

- 1 Kalite tahkimleri, örnekler esasında yürütülecek ve cihaz testlerinin kabul edilmesi hususunda her iki tarafça yazılı olarak mutabık kalınmadıkça sınıf ve hammaddenin manüel incelenmesiyle karara bağlanacaktır.
 - 2 Cihaz testi tahkimleri, test raporları esasında yürütülecektir. Tarafların Kural 224 ile Kural 233 kapsamında oluşturulan adımları izlemiş olmaları kaydıyla test raporlarındaki bilgiler kesin olacaktır. Taraflardan biri için aşağıdakilerin gerçekleşmemesi halinde tahkim hakemleri bir karara ulaşabilirler: uygulanacak iskontoları üzerinde mutabakata varamazsa; veya
 - sözleşmede geçerli olduğu haliyle test raporunun yorumlanması konusunda mutabık kalmazsa; veya
 - test raporu düzenlendikten sonraki 14 gün (iki hafta) içerisinde kabul edilen iskontoğu ödemezse; veya
 - testin yerleştirilmesi konusunda mutabakata varamazsa.
- 3 Yönetmelik 346 ve 347, cihaz testi hakemliğinde geçerli değildir.
- 4 Her bir firma, Yönetmelik 352 uyarınca bir hakemin, hakemlerin veya üçüncü hakemin verdiği tahkim kararı aleyhinde temyize gidebilir fakat başka hiçbir cihaz testi yapılmaz.

Yargı yetkisi

Yönetmelik 340

Yargı ile ilgili Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, tahkim hakemleri ve 3. hakem kendi yetkileriyle, geçerli bir tahkim anlaşması olup olmadığına karar verebilir.

Yönetmelik 341

- 1 Bir firma kalite tahkimi başlatırsa ve diğer firma yargı yetkisinde veya sözleşmenin kaliteyle ilgili maddelerinde uzlaşmazsa, firmalar başka türlü anlaşmadıkça teknik tahkim yapılacaktır. Teknik Hükümde belirtilecekler:
 - Yargı yetkimiz var mı,

- Hangi konular kalite tahkime tabidir ve
 - Kalite konusunda hangi sözleşme koşulları geçerlidir.
- 2 Bir firma normal bir şekilde Yönetime itiraz ederek bu Hükme karşı çıkabilir.
 - 3 Teknik tahkim veya temyiz aşağıdakileri bulursa, Kalite tahkim o takdirde yapılabilir:
 - Geçerli bir tahkim sözleşmesi vardır ve
 - Yönetmeliğimiz geçerlidir.

Standartlar

Yönetmelik 342

- 1 Kalite için 'Evrensel Standartlar'dan bahsettiğimizde, ABD Tarım Bakanlığıyla aramızda olan Evrensel Pamuk Standartları Anlaşmasına göre kabul edilmiş renk ve yaprak sınıfı için Evrensel Standartları kast ediyoruz.
- 2 Birlikte 'Evrensel Standart'ların bir seti bulunacaktır. Bireysel Üyeler mesai saatleri içinde bunları inceleyebilir. Bunlar, tahkim ve temyiz uzlaşmalarında kullanılabilir.
- 3 Standartlar Kalite Temyiz Heyeti tarafından düzenli denetime açık olacaktır. Eğer herhangi bir standardın değiştiğini düşünürlerse, Heyet harekete geçecektir.

Yönetmelik 343

- 1 'ICA Resmi Standartları' Yönetim tarafından onaylanan ve Birlik tarafından teyit edilmiş olanlardır.
- 2 Dernek standartları tutacaktır. Bireysel Üyeler mesai saatleri içinde bunları inceleyebilir. Bunlar, tahkim ve temyiz anlaşmalarında kullanılabilir.
- 3 Standartlar Kalite Temyiz Heyeti tarafından düzenli denetime açık olacaktır. Eğer herhangi bir standardın değiştiğini düşünürlerse, Heyet harekete geçecektir.
- 4 Yönetim, Kalite Temyiz Heyetinin yorumlarını dikkate aldıktan sonra standartlarda yapılan değişiklikleri onaylayacaktır. Her Kayıtlı Firmaya ve Bireysel üyeye önerilen değişikliklerle ilgili 14 günlük (iki hafta) yazılı bildirimde bulunacağız. Daha sonra değişiklikleri teyit edeceğiz. Yeni standartlar onaylanmalarının ertesi günü yürürlüğe girecektir. Bu tarihte veya sonrasında yapılan sözleşmeler için geçerli olacaktır.
- 5 Pamuk yetiştirme veya sınıflandırmayla ilgili yeni standartlar biz onaylar onaylamaz kullanılmaya başlanacaktır.

Uyuşmazlıklara değer farklarının uygulaması

Yönetmelik 344

- 1 Yönetmelik 348 veya Yönetmelik 354 geçerli oldukça, ya da arasında anlaşmazlık olan firmalar farklı şekilde anlaşmamışsa, kalite tahkim kararlarında Değer Farkı Komitesi tarafından sabitlenen değer farklılıkları esas alınacaktır.
 - CIF ve CFR sözleşmelerde uygulanacak değer farkı, pamuğun vardığı gündeki fark olacaktır.
 - FOB sözleşmelerde uygulanacak değer farkı, konşimentodaki veya başka emtia senedi üzerindeki tarihe göre olacaktır.
 - Diğer tüm durumlarda, geçerli olacak değer farkı alıcının pamuğun mülkiyetini aldığı günkü fark olacaktır.
- 2 Değer farklılıkları yayınladıkları günün ertesi günü geçerli olur.
- 3 Farklılıklar sabit değilse, Hüküm sözleşmeye uygun bir pazardaki değer farklılıklarına göre olacaktır. Hakem veya hakemleri, ya da 3. hakem veya Kalite Temyiz Kurulu, uygun farka karar verecektir.
- 4 Yukarıdaki yöntemler bir Hükümü hesaplamak için kullanılacaktır.

Yönetmelik 345

- 1 Kaliteli tahkimlerinde, Hükümler nakit tutar olarak gösterilebilir ya da sözleşmede belirtilen ağırlığa uygun para fraksiyonları olarak gösterilebilir.
- 2 CIF ve benzeri sözleşmelerde, sınıf ve lif uzunluğu Hükümleri ayrı ayrı gösterilir. Bu pamuk linteri veya pamuk atığı sözleşmeleri için geçerli değildir.

'Ortalama sınıf'

Yönetmelik 346

- 1 Herhangi bir sınıf için ortalama olarak satılan pamuk farklı lotları sınıflandırarak kararlaştırılacaktır. Sınıflar veya sınıf fraksiyonları, sınıf kalitesi standartlarının üstünde ve altında olarak sıralanacaktır. Ortalama olarak çıkanlar geçecektir. Geri kalanına bir iskonto yapılacaktır.
- 2 Alıcı ve satıcı aksini kararlaştırmadığı sürece bu geçerli olacaktır.

Sınıflandırma

Yönetmelik 347

- 1 Bir firma kalite tahkim Hükümüne karşı temyize gider ve ekstra ücret öderse, Kalite Temyiz Kurulu sınıf, renk ve lif uzunluğuna göre gerçek sınıflandırma dökümü gösteren bir sertifika verecektir.
- 2 Amerikan Yayla Pamuğu

Amerikan Yayla pamuğu renk ve yaprak sınıfı 'Evrensel Standartlar' altında sınıflandırılır.

Amerikan Pima Pamuğu

Amerikan Pima pamuk sınıfı ve rengi ABD'nin resmi pamuk standartları altında sınıflandırılır.

Her iki durumda da, lif uzunluğu ABD Tarım Bakanlığının koşulları altında sınıflandırılır.

3 Amerikan Olmayan Pamuk

Yetiştirmede 'ICA Standartları' olan bir durumunda, sınıflandırma bu standartlara g6re yapılır. Lif uzunluğu ABD Tarım Bakanlığının koşulları altında sınıflandırılır.

4 Pamuğu sınıflandırılmasına isteyen herkes temyiz i7in başvurduğuunda bunu da belirtmelidir.

5 Sınıflandırma sadece 6rneklenmiş balyalarla ilgili olacaktır.

Normal kalite aralığı dışındaki pamuk

Y6netmelik 348

- 1 Normal b6y6me kalite aralığının dışında olan pamuk i7in olan tahkim ve temyizde pamuğu ger7ek değer oluşturulacaktır. Bu değer bir H6kme varmakta dikkate alınacaktır. Değer tespit edilemeyen durumlarda, tahkim s6zleşme fiyatına dayalı olacaktır.
- 2 Pamuk atıkları, linter, toplama ve benzeri i7in tahkim ve temyiz bilinen değere dayalı olacaktır. Ger7ek değer bulunamaması halinde tahkimde s6zleşme bedeli esas alınacaktır.
- 3 Hakem veya hakemler ya da 3. hakem ve atanmış Kalite Temyiz Kurulu, pamuk ticareti ile bağlantılı olan ve pamuk atıkları, linter, toplama ve benzerlerinde uzman olan firmalar veya bireylerden tavsiye veya delil alabilir.

Anonim tahkim

Y6netmelik 349

- 1 Anonim kalite tahkimi anlaşmazlık olan firmaların adlarını veya hakemlerin ve 3. hakemlerin adlarını işa etmeyeceğimiz anlamına gelir.
- 2 Kalite hakkında bir anlaşmazlık doğar ve her iki firma anonim kalite tahkime gitmek konusunda anlaşırsa, aşağıdaki fıkralar genel tahkim prosed6rlerinin istisnalarıdır.
- 3 Her iki firma da Sekretere yazarak anonim tahkim başvurusunda bulunabilir. Konudaki gayeyi a7ıklamak ve diğer firmanın isteğe katıldığıyla ilgili kanıt vermek zorundadır.

- 4 Tahkim isteyenler ücret ve masrafları belirlenmesi için, Sekretere firmaların durumu hakkında bilgi vermelidir.
- 5 Başkan kanıtları aldığıında hakem olarak iki Bireysel Üye atayacaktır. Hakemler 21 gün (üç hafta) içinde bir Hüküm veremezse, Başkan 3. hakem atayacaktır.
- 6 Başkan aşağıdaki durumlarda yeni bir hakem veya hakemler ya da 3. hakem atayabilir:
 - Bir hakem veya 3. hakem, tahkim sürecinde ölürse veya görevi reddederse veya görev yapamayacak hale gelirse veya
 - Üçüncü hakem diğer hakemler tarafından kendine refere edilmiş konularda hakemlerden biri tarafından karar vermesi istendiğinde yedi gün (bir hafta) içinde yazılı kararını vermezse.
- 7 Hakemlere ve 3. hakeme anlaşmazlık yaşayan firmaların isimleri verilmeyecek ve firmalara hakemlerin ve 3. hakemin isimleri verilmeyecektir.
- 8 Sekreter hakemlere ve 3. hakeme ilgili satış türü ve örneklerini, ya da test sonuçlarını ve sözleşme özetlerini vermekle sorumlu olacaktır. Özetler sadece kalite ile ilgili olanlar olacaktır. Manüel tahkim için numuneler hakemlere ve 3. hakeme gitmeden önce satıcıyla ilgili bilgileri çıkaracak ve numara yazacaktır.
- 9 Tahkim Kararlarının özel formlara yapılması gerekir. Tüm ücret ve masrafları ödendikten sonra, Tahkim Kararını uyuşmazlık içindeki firmalara göndereceğiz. Birlik her bir Tahkim Kararının bir aslını saklayacak ve iki asıl suret daha çıkaracaktır. Tahkim Kararı yayınlandığında Sekreteryaya her bir tarafa bu asıl suretlerden birini kuryeyle gönderecek (ve PDF kopyasını da e-postayla gönderecek), ve yayınlanmasıyla birlikte Tahkim Kararının elektronik kopyasını her bir tahkim hakemine gönderecektir. Tahkim Kararının diğer asıl suretleri, Mahkeme'nin veya Sekreteryaya taraflarının yazılı talebiyle yayın tarihinden önce hazırlanabilir.

Kalite tahkim hükümleri

Yönetmelik 350

- 1 Bir Hüküm resmi formumuza yazılmalı, tarih belirtilmeli ve duruma göre hakem(ler) veya 3. hakem tarafından imzalanmalıdır. Temyiz komitesinin Başkanı veya Başkan Vekili ve Sekreteri temyiz Hükümünü imzalamalıdır.
- 2 Kaliteli Hüküm, Hükümün nedenlerini içermez.
- 3 Herhangi bir Hükümde tahkim yerinin İngiltere olduğu ve temyiz bildirimini hangi tarihte almamız gerektiği yazılmalıdır.
- 4 Yönetmeliğimiz kapsamında verilen tüm Hükümler, nerede karar verildiğine veya Hükümün nerede imzalandığına, gönderildiğine veya anlaşmazlık yaşayan firmalara nerede teslim edildiğine bakılmaksızın İngiltere'de yapılmış kabul edilecektir.
- 5 Her Hüküm hüküm tarihinde ofislerimizde damgalayacak ve Kural Kitabı Ek C'de belirtilen ücret ölçeğini uygulayacağız.

- 6 Bir hüküm biz damgaladıktan sonra etkili ve bağlayıcı olacaktır.
- 7 Hüküm tarafımızdan damgalandıktan sonra, ilgili tarafların tümüne bildirecektir.
- 8 Hüküm, damgalama ücreti ve ödenmemiş diğer ücret, masraf ve giderler ödendikten sonra açıklanır.
- 9 Birlik her bir Tahkim Kararının bir aslını saklayacak ve iki asıl suret daha çıkaracaktır. Tahkim Kararı yayınlandığında Sekreteryaya her bir tarafa bu asıl suretlerden birini kuryeyle gönderecek (ve PDF kopyasını da e-postayla gönderecek), ve yayınlanmasıyla birlikte Tahkim Kararının elektronik kopyasını her bir tahkim hakemine gönderecektir. Tahkim Kararının diğer asıl suretleri, Mahkeme'nin veya Sekreteryaya taraflarının yazılı talebiyle yayın tarihinden önce hazırlanabilir.

Hükümlerin Faizi

Yönetmelik 351

Hakem(ler), 3. hakem veya Kalite Temyiz Komitesi uygun gördüğü tarihten itibaren ve uygun gördüğü oranda basit veya bileşik faize hükmedebilir.

Kalite temyiz

Yönetmelik 352

- 1 İki taraftan biri hakemin veya hakemlerin veya 3. hakemin hükmünü kabul etmezse, hükümde belirtilen süre içerisinde başvurabilir. Bize Temyiz Bildirimi yazılı olarak göndermesi gerekir. İtiraz yapıldığında itiraz nedenleri verilmelidir. Temyiz komitesi Başkanı veya Başkan Vekili başka nedenlerin veya yanıtların alınması için hangi tarih belirleyecektir.
- 2 Yönetim tarafından belirlenen başvuru ücreti talep edebiliriz. Ayrıntılar Kural kitabı Ek C'de belirtilmiştir. Bu tutarı fatura tarihinden itibaren 14 gün (iki hafta) içinde almamız gerekir veya temyiz davası düşer.
- 3 Bu Yönetmelik tahkim maliyetleri üzerinde anlaşmazlıklar için geçerli değildir.
- 4 İtiraz, yıllık olarak seçilen Kalite Temyiz Heyetinden seçilecek bir Kalite Temyiz Kurulu ('itiraz komitesi') tarafından dinlenecektir. Kalite Temyiz Heyeti üyeleri Başkan ve Başkan Yardımcısı seçecektir. Başkan ve Başkan Vekili bir Kalite Temyiz Komitesi oluşturmak için heyetten yargılama için en kalifiye olduğu düşünülen en az iki, en çok dört üyeyi seçecektir.
- 5 Temyiz komitesi her iki firma kabul etmedikçe veya ikisi de temyize başvurmadıkça, temyiz için verilen son tarihe kadar temyiz duruşması yapmayacaktır.
- 6 Temyiz komitesi, temyiz cihaz testi tahkimi hakkında değilse, anlaşmazlıkla ilgili bütün konuları kapsayan yeni kanıtlara izin verebilir, cihaz testi durumunda test raporundaki bilgi nihai olacaktır.

- 7 Temyiz komitesi basit bir oy çoğunluğu ile karar verecektir. Başkan ve Başkan Yardımcısı dâhil her üye, bir oy hakkına sahip olacaktır. Her iki taraf için de eşit oy çıkarsa, Başkan karar için tekrar oy verecektir.
- 8 Bir Yönetici bir anlaşmazlıkta hakem veya 3. hakem olarak görev yaptıysa veya önemli adaletsizlik meydana gelebilirse, bir temyizle ilgili her hangi bir karara dâhil olamaz veya Temyiz Komitesinde bulunamaz
- 9 Bir Bireysel Üye bir anlaşmazlıkta hakem veya 3. hakem olarak görev yaptıysa veya önemli adaletsizlik meydana gelebilirse, temyiz komitesinde yer alamaz.

Yönetmelik 353

- 1 Hakemlerin kararına atıfta bulunmadan önce, Kalite Temyiz Kurulu pamuğun ya da cihaz testi yapılması halinde, test raporunun değerlendirmesini yapmalı ve bir fikir oluşturmalıdır. Ancak, komite nihai kararını vermeden önce, tahkim Hükümüne başvurmalıdır.
- 2 Yargı ile ilgili yeni argümanlar sunulmakta ise veya sözleşmenin kaliteyle ilgili şartları teknik tahkim veya temyiz konusu olmamışsa, komite bir karara varır ve kanıtlara dayalı bir Hüküm verir.
- 3 Bununla birlikte, Yönetmeliğin 349. maddesi uyarınca Hükümlere karşı temyizlerde :
 - Sözleşmedeki tarafların isimleri ve temyize başvuran taraflar hiç bir aşamada Kalite Temyiz Komitesine ifşa edilmeyecektir;
 - Eğer iki taraftan biri daha önceki bir temyiz hükmünü sunarsa veya temyiz yapılmamış ise tahkim hükmünü sunarsa, bize temyize mevzu bahis lotun daha önce hükmün verildiği lot, balya olduğunu garanti eden bir mektup verilmelidir ve
 - Komite hükmünü vermeden önce tahkim veya temyiz kararına atıfta bulunabilir, ama bunlarla sınırlı değildir.
 - Birlik her bir Tahkim Kararının bir aslını saklayacak ve iki asıl suret daha çıkaracaktır. Tahkim Kararı yayınlandığında Sekreteryaya her bir tarafa bu asıl suretlerden birini kuryeyle gönderecek (ve PDF kopyasını da e-postayla gönderecek), ve yayınlanmasıyla birlikte Tahkim Kararının elektronik kopyasını her bir tahkim hakemine gönderecektir. Tahkim Kararının diğer asıl suretleri, Kalite Temyizi Komitesi'nin veya Sekreteryaya taraflarının yazılı talebiyle yayın tarihinden önce hazırlanabilir.

Başka yerde yapılmış tahkimin temyiz edilmesi

Yönetmelik 354

- 1 Manüel kalite tahkimi başka bir Birliğin kuralları çerçevesinde yürütülmüşse, Kalite Temyiz Heyetine yine de temyiz başvuru yapılabilir . Ancak, bu aralarında anlaşmazlık olan firmaların tarafından yazılı olarak kabul edilmelidir.

- 2 Temyiz Hükümü tahkim Hükümündeki değer farklarına dayalı olacaktır, ancak pamuk uygun 'Evrensel Standartlar' ya da 'ICA Standartları'na göre değerlendirilecektir. Başka değer farkları yoksa bizim farklarımız geçerli olacaktır.
- 3 Temyizin tahkimin yürütüldüğü birlik kurallarında belirtilen süreler içerisinde yapılması gerekmektedir.
- 4 Temyiz için verilen numuneler tahkimde kullanılanlarla aynı olmalıdır. Özgün numune olarak mühürlenmeli ve bu şekilde oldukları imzalanmalıdır. Örneklerin daha sonra bize gönderilmesi gerekir. Tahkimin doğal veya yapay ışık altında yapıldığını belirten bir açıklama ile gelmelidir.
- 5 Bir cihaz testi tahkimi başka birlik kuralları çerçevesinde yürütülmüşse, Kalite Temyiz Heyetine yine de temyiz başvurusu yapılabilir Ancak, bu aralarında anlaşmazlık olan firmaların tarafından yazılı olarak kabul edilmelidir. Bu durumda Yönetmelik 352 geçerli olacaktır.
- 6 Birlik her bir Tahkim Kararının bir aslını saklayacak ve iki asıl suret daha çıkaracaktır. Tahkim Kararı yayınlandığında Sekreteryaya her bir tarafa bu asıl suretlerden birini kuryeyle gönderecek (ve PDF kopyasını da e-postayla gönderecek), ve yayınlanmasıyla birlikte Tahkim Kararının elektronik kopyasını her bir tahkim hakemine gönderecektir. Tahkim Kararının diğer asıl suretleri, Kalite Temyizi Komitesi'nin veya Sekreteryaya taraflarının yazılı talebiyle yayın tarihinden önce hazırlanabilir.

Sulh yoluyla anlaşma

Yönetmelik 355

- 1 Aralarında anlaşmazlık olan firmalar tahkim başlamadan önce uzlaşırsa, ancak bir Hüküm şeklinde bir kayıt gerekiyorsa, uzlaşmaya göre bir hüküm kaydı yapması için bir tek hakem atanması konusunda anlaşabilirler.
- 2 Firmalar tahkim başladıktan sonra anlaşır, hemen bize bildirmeleri gerekir. Tek hakem, mahkeme veya temyiz komitesi taraflar anlaşmayı hüküm şeklinde kayıtlı hale getirmek istemedikçe bir hüküm açıklamayacaklardır.
- 3 Tek hakem, mahkeme veya temyiz komitesi hüküm verirse, bu hüküm herhangi başka bir hükümle aynı statüye ve etkiye sahip olacaktır.
- 4 Tek hakem, mahkeme veya temyiz komitesine ödenmesi gereken ücretler ve giderler ve bizim tarafımızdan belirlenen damgalama ücretleri ödenmelidir.
- 5 Yönetmelik 358 (4) veya Yönetmelik 312 (2) uyarınca, herhangi bir tahkim veya temyizle ilgili olabilecek veya kaynaklanabilecek (duruma göre) herhangi bir ücret, masraf veya giderlere karşılık olarak yatırılan depozitonun, eğer ödenmesi gerekiyorsa, ne kadarlık kısmının geri ödeneceğine mahkeme veya temyiz heyeti karar verecektir. Böyle bir saptamada yapılan iş miktarı ve/veya mahkeme veya temyiz komitesince uzlaşma bildirimini aldıkları güne kadar oluşan yasal ücretler hesaba katılmalıdır.

Ücretler ve masraflar

Tahkim için başvuru ücretleri

Yönetmelik 356

- 1 Yönetim tarafından belirlenen tahkim başvuru ücretleri Kural Kitabı Ek C belirtilmiştir.
- 2 Bir anlaşmazlık birden fazla sözleşme kapsayabilir, ancak bir firma her tahkim için bize ayrı bir başvuru ücreti ödemek zorundadır.

Temyiz için başvuru ücretleri

Yönetmelik 357

- 1 Yönetim tarafından belirlenen temyiz başvuru ücretleri Kural Kitabı Ek C belirtilmiştir.
- 2 Uygun olduğunu düşündükleri takdirde, Yönetim başvuru ücretinin miktarını azaltabilir, ya da tamamını veya bir kısmını iade edebilir.

Diğer ücret ve masraflar - Teknik

Yönetmelik 358

- 1 Hakemler, teknik itiraz komitesi üyeleri de dâhil olmak üzere , aşağıdaki tarifeye veya zaman zaman bizim tarafımızdan belirlenen tarife göre belirlenecek, her hakem/teknik temyiz komite üyesi tarafından ayrılan zamanın toplam tutarı referans alınarak tespit edilecek şekilde ücret alma hakkına sahip olacaktır:
 - Saatte maksimum 150 £ saat ücreti tahakkuk ettirilecektir.
 - İlk saatten sonra bir saatten az süreler orantılı olarak tahsil edilecektir.
 - Her hakeme minimum 100 £ ödenecektir.
 - Tahkim başına 250 £ ek bir ücret Başkana ödenecektir.
- 2 Mahkeme Başkanı ve bir teknik temyiz komitesi Başkanı olağanüstü karmaşık ve/veya tutarda olan tahkimler/temyizler için yukarıdaki ücret tarifelerini artırmaya ve kendi takdirine bağlı olarak makul bir ücret alma hakkına sahiptir.
- 3 Mahkeme veya teknik temyiz komitesi bir tahkim veya temyizden kaynaklanan herhangi bir konuda hukuki danışmanlık almak isterse, böylece tahakkuk eden makul yasal ücretler Hükümde belirtildiği şekilde ödenir.
- 4 Tarafımızdan 'Talep' alınmasından sonra herhangi bir zamanda ve bundan sonra zaman zaman, mahkeme Başkanı belli miktarda paranın tahkim sebebiyle ortaya çıkabilecek herhangi bir ücret, masraf veya giderlere karşılık anlaşmazlıktaki herhangi bir taraf tarafından bize depozito olarak yatırılmasını isteyebilir. Her hangi bir tarafça bu tür meblağların ödenmemesi, mahkemeye bu meblağlar ödenene kadar tahkim davasını askıya alma veya vazgeçme hakkı verecektir.
- 5 Bir Hüküm Yönetmeliğin 309. maddesine uygun olarak damgalama için sunulduğunda, her hakem veya teknik temyiz komite üyesi geçerli saat ücretini

açıkça belirterek, tüm ücretler için bize fatura kesecektir. Hakemler Yönetim tarafından onaylanan bir biçimde bir zaman çizelgesi sunmakla yükümlüdür.

- 6 Hakemin veya teknik temyiz komitesi üyesinin talep etme hakkına sahip olduğu tek gider, makbuzla doğrulanmadıkça en fazla 50£'e kadar olmak üzere kurye ücretleridir.
- 7 Hakemlere ve teknik temyiz komitesi üyelerine yapılacak ücret ve giderlerin ödemesi Birliğin zaman çizelgesini almasına bağlıdır.
- 8 Yukarıdaki hükümlere tabi olarak, hakemler ve Temyiz Komitesi üyeleri Hükümün açıklanmasının ardından ücret ve giderlerin ödemesini isteme hakkına sahiptir. Eğer, Yönetmeliğin 359. maddesi uyarınca yapılan inceleme sonucu Yönetim herhangi bir ücret ya da masrafın makul olmadığını tespit ederse, hakemler ve teknik temyiz komitesi üyeleri Yönetimin kararı doğrultusunda hareket eder.

Yönetmelik 359

- 1 Bir hüküm yayımlandıktan sonra, bir firma ücret ve masrafların makul olmadığını düşünürse, talebinin nedenlerini yazılı olarak bildirerek Yönetimin tutarları incelemesini isteyebilir. Yönetim ne kadar ödeneceğine karar verecektir.
- 2 Hükümün açıklanmasının ardından bu Yönetmelik kapsamında 21 gün (üç hafta) içinde talep bildirimini almamız gerekir.

Yönetmelik 360

- 1 Genel ilke maliyetlerin olayı takip ettiği, ama mahkeme ve temyiz komitesinin öncelikli takdirine tabi tahkim maliyetlerinin taraflar arasında ne oranda paylaşılacağıdır.
- 2 Bu takdir yetkisinin kullanımında mahkeme ilgili olabilecek aşağıdakiler dâhil, tüm maddi koşulları dikkate alacaktır:
 - Tahkimdeki hangi konular önemli maliyetlerin oluşmasına yol açmıştır ve hangi taraf bu konularda başarılı olmuştur.
 - Kısmen başarılı olan herhangi bir talep makul olmayacak şekilde abartılı olursa.
 - Herhangi bir talepte başarılı olan tarafın tutumu ve diğer tarafça yapılan herhangi bir ödün.
 - Her bir tarafın başarısının derecesi.

Diğer ücret ve masraflar - Kalite

Yönetmelik 361

- 1 Kalite Tahkimi
 - Kalite tahkim için en düşük ücretler Kural Kitabı Ek C'de belirtilmiştir, ancak Hakemler daha fazla ücret alabilir.

- Her iki firma bir ücret ödemekle yükümlüdür. Hakemler her firma tarafından ödenecek ücretleri paylaşacaktır.

2 Kalite temyiz

- Kalite temyiz için en düşük ücretler Kural Kitabı Ek C'de belirtilmiştir, ancak temyiz komitesi daha fazla ücret alabilir.
- Temyize başvuran her firma bir ücret ödemekle yükümlüdür. İtiraz komitesi, her firma tarafından ödenecek ücreti paylaşacaktır.

3 Pamuk atığı, linter ve toplama

Pamuk atıkları, linter ve toplama için kalite tahkim ve temyiz ücreti, pamuk için olan kalite tahkim ve temyiz ücretiyle aynıdır.

4 Sınıflandırmalar

Yönetmeli 347 uyarınca yapılacak sınıflandırma ücreti Kural Kitabı Ek C'de belirtilmiştir. Sadece sınıflandırma isteyen firma ücret ödemek zorundadır.

Yönetmelik 362

- 1 Bir 3. hakem, bir kalite tahkim atandıysa , bir Ana Firmanın kalite tahkim için ödemesi gereken en düşük ücretin yüzde 50'sine eşit bir miktar alacaktır.
- 2 Verdiği Hüküm/bulguları 3. hakemden en çok farklı olan hakem, 3. hakem ücretini kendi ücretinden karşılayacaktır. eğer eşit miktarda anlaşmazlık varsa, her hakem yarısını ödeyecektir. Kalite temyizde, temyiz komitesi hangi hakemin 3.hakemin ücretini ödemek zorunda olduğuna karar verecektir.

Yönetmelik 363

- 1 Bir Hüküm yayımlandıktan sonra, bir firma hakem veya hakemlerin, 3. hakemin veya temyiz komitesinin tahakkuk ettirdiği ücret ve giderlerin makul olmadığını düşünüyorsa, Yönetimden tutarları incelemesini isteyebilir. Yönetim ne kadar ödeneceğine karar verecektir.
- 2 Bu Yönetmelik uyarınca ücret ve masrafların bildirilmesinden veya Hükümün açıklanmasından itibaren, hangisi önce ise, 14 gün (iki hafta) içinde talep bildirimini almalıyız.

Damgalama Ücretleri

Yönetmelik 364

- 1 Damgalama ücretleri Kural Kitabı Ek C'de belirlenmiştir. Ödenecek tutar anlaşmazlığa sebebiyet veren sözleşmenin imzalandığı tarihteki firmanın kayıt durumuna uygun olacaktır. Bir firmanın kaydı askıya alınmış ya da silinmişse, ya da tahkim başladığından beri yeniden kaydı reddedilmişse, kayıtlı olmayan tutarı ödemek zorundadır.
- 2 Kalite tahkim ve temyiz

Bir kaliteli tahkimde her iki firma bir damgalama ücreti ödemekle yükümlü olacaktır, ama hakemler her firma tarafından ödenecek ücreti paylaşacaktır.

Yönetmelik 354 uyarınca yapılan bir kaliteli temyizde itiraz eden firma damgalama ücretlerini ödemekle yükümlü olacaktır, ama temyiz heyeti her firma tarafından ödenecek ücreti paylaşacaktır.

Ücretleri ödeme sorumluluğu

Yönetmelik 365

Bir Ana Firma kayıtlı olmayan bir iştiraki için bir hakem ya da 3. hakem tayin ederse ve kayıtlı olmayan firma ödemezse, Ana Firma tahkim, hakem ve damga ücretlerinin hepsinden sorumlu olacaktır.

Yerine getirilmeyen hükümler ve yükümlülüğünü yerine getirmeyen taraflar

Raporlama

Yönetmelik 366

- 1 Birlik bir hükümde taraf olan birinden veya temsilcisinden bir hükmün diğer tarafça ("borcunu ödemediği iddia edilen") yerine getirilmediğiyle ilgili ihbar alırsa, ("Raporlayan taraf"), Yönetim bilgilendirilmelidir.
- 2 Böyle bir ihbar üzerine harekete geçmeden önce, Sekreter borcunu ödemediği iddia edilen tarafa yazarak, 14 gün (iki hafta) süre içinde, borcunu neden ödemediğiyle ilgili geçerli bir sebep sunamazsa, Yönetimin ismini yayınlama niyetinde olduğunu bildirmelidir. Yönetim Raporlayan taraftan alınan bilgileri sirküle etmekle ilgili karar vermeden önce, borcunu ödemediği iddia edilen tarafın bildirdiği bütün sebepleri incelemelidir.
- 3 Yönetim Birliğin internet sitesinde umuma açık bir yerde borcunu ödemeyen tarafın adını ve gerekli detaylarını listelemek dâhil, seçtiği herhangi bir yöntemle Bireysel Üyeleri, üye firmaları, Pamuk Birlikleri Uluslararası İşbirliği Komitesini (Cicca) veya başka herhangi bir kuruluş veya kişiye bildirebilir.
- 4 Yönetim bu şekilde karar verirse, bu bilgi ve diğer uygun bilgiler, 'ICA Yerine Getirilmeyen Hükümler Listesi' olarak bilinen bir listede sirküle edilecektir: Bölüm 1'.
- 5 Eğer Birlik, bir tarafın bir Tahkim Kararını temyize bırakmak için İngiltere Yüksek Mahkemesi'ne başvuruda bulunduğu hususunda yazılı tavsiye alırsa Yöneticiler, Raporlayan Tarafın talebi üzerine Pamuk Birlikleri arasında Uluslararası İşbirliği Komitesi'nin (CICCA) Bireysel Üyeleri, Üye Firmaları ve Üye Birlikleri arasında, tarafın adını ve bir tahkim kararının yerine getirilmeyerek Yüksek Mahkeme hükmünün sonucunun derdest kaldığını ileten bir bildirim dolaşımını sağlayabilir. Talep edildiğinde söz konusu taraf, takibatın sonuca doğru ilerlemekte olduğunu Yöneticileri tatmin edecek şekilde göstermek zorunda olacaktır; bunun yapılmaması halinde Yöneticiler, Yüksek Mahkeme temyizinin sonucu ilan edilinceye veya tahkim kararı Raporlayan Tarafı tatmin edecek şekilde çözüme

kavuşturuluncaya kadar söz konusu tarafın adını Yerine Getirilmeyen Tahkim Kararları Listesi 1. Bölüme ekleyebilecektir.

- 6 Yönetim ayrıca herhangi bir zamanda Bireysel Üyeleri, üye firmaları ve Pamuk Birlikleri arasında Uluslararası İşbirliği Komitesini (Cicca), borcunu ödemeyen tarafla ilgili gözüken diğer kuruluşlarla ilgili uyarabilir. Böyle bir bildirim ICA Yerine Getirilmeyen Hükümler Listesi olarak bilinecektir. Bölüm 2.
- 7
 - a Bir taraf ICA Yerine Getirilmeyen Hükümler Listesi yayınlanmasını isterse: Bölüm 2 bu taraf fıkra (1) de anılan ("İhbar yapan taraf") ihbarı yapan Raporlayan taraf değilse, Sekreter yedi gün (bir hafta) içinde Raporlayan tarafa istekle ilgili bildirimde bulunacak ve yorumlarını isteyecektir.
 - b Raporlayan tarafın yorumları varsa bunları aldıktan sonra, Sekreter borcunu ödemeyen tarafa ve başkalarına ICA Yerine Getirilmeyen Hükümler Listesine önereceğini yazabilir. Bölüm 2, Listenin önerilen içeriği hakkında bilgi verir ve buradaki iddiaları çürütmek için 14 gün (iki hafta) içinde kanıt sunmalarını ister.
 - c Yönetim fıkra (7a) ve (7b) fıkra uyarınca alınan her türlü yorum veya delili inceler ve ICA Yerine Getirilmeyen Hükümler Listesi olup olmayacağına karar verir: Bölüm 2'nin yayınlanması gerekir.
- 8 Raporlayan taraf bu Yönetmelik kapsamında ICA'ya doğrudan sağlanan bilgilerin doğruluğundan sorumlu olur ve kendileri yüzünden veya verdikleri bilgilerin doğru olmaması yüzünden Birliği ve Yöneticilerini tüm yükümlülükler, zararlar, maliyetler ve giderlere karşı korumalı, bunları tazmin etmeli ve zarar gelmesini engellemelidir. Hüküm yerine getirilirse, raporlayan taraf derhal Birliği bilgilendirmeli ve diğer tarafın Yerine Getirilmeyen Hükümler Listesinden çıkarılmasını sağlamalıdır.
- 9 İhbar eden taraf bu Yönetmeliğin yukarıdaki fıkra (6) ve fıkra (7a) kapsamında ICA'ya doğrudan sağlanan bilgilerin doğruluğundan sorumlu olur ve kendileri yüzünden veya verdikleri bilgilerin doğru olmaması yüzünden Birliği ve Yöneticilerini tüm yükümlülükler, zararlar, maliyetler ve giderlere karşı korumalı, bunları tazmin etmeli ve zarar gelmesini engellemelidir.
- 10 Herhangi bir tahkime taraf olanlar Yönetimin bu Yönetmelikte belirtilen eylemleri gerçekleştirmesine razı olmuş sayılır.

Ek C1:
Tahkim ve temyiz için ücret ve masraflar özeti

Ek C2:
ICA hakemi olma kriterleri ve prosedürlerinin özeti

Ek C3:
Tahkim Hakemleri Çalışma Kuralları

Teknik Tahkim ve Temyiz için ücret ve masraflar

Her vakada ödenecek tutarın firmanın kayıt durumu ile uyumlu olacağını unutmayın.

TEKNİK TAHKİM

Başvuru ücretleri	
Ana Firmalar ve en az 12 ay süredir kaydı olan İlgili Firmalar	Ücretsiz
En az 12 ay kayıtlı olan, ancak sözleşme tarihinde kayıtlı olmayan Ana Firmalar ve İlgili Firmalar	500,00 £
Birlik Üyesi Firmalar	2.500,00 £
Ana Firmalar ve 12 aydan az kaydı olan İlgili Firmalar	10.000,00 £
Kayıtlı olmayan firmalar (Kayıt için başvurusu reddedilmiş olan firmalar dahil).	10.000,00 £

Diğer tahkim ücretleri	
Tahkim için başvuru yaptıktan sonra 4000 £ depozito ödenmelidir.	
Hakemler tarafından maksimum 150,00 pounda kadar saatlik ücret tahakkuk ettirilecektir.	
İlk saatten sonra bir saatten az süreler orantılı olarak tahsil edilecektir.	
Her hakeme minimum 100 £ ödenecektir.	
Tahkim başına 250,00 £ ek bir ücret Başkana ödenecektir.	
Hakemin talep etme hakkına sahip olacağı tek gider maksimum 50 pounda kadar kurye ücretleridir.	

TEKNİK TEMYİZ

Başvuru ücretleri	
Ana Firmalar ve İlgili şirketler	Ücretsiz
Kayıtlı olmayan firmalar	2.000,00 £
Birlik Üyesi Firmalar	500,00 £

Diğer temyiz ücretleri	
Temyiz başvurusu yapılmasının ardından £10,000 depozito ödenecek hale gelecektir.	
Temyiz komitesi başkanı, temyiz komitesi üyeleri tarafından tahsil edilecek saatlik ücreti maksimum £150,00 olacak şekilde belirleyecektir.	
İlk saatten sonra bir saatten az süreler orantılı olarak tahsil edilecektir.	
Minimum £ 100,00 ödenecektir.	
Başkan, Başkanlar Havuzu üyesi ise tahkim başına 250 £ bir ek ücret ödenebilecektir.	
Birlik kendi ücreti olarak temyiz komitesi toplam ücretinin yüzde 25'ini talep edecektir.	

TEKNİK HÜKÜMLERİN DAMGALANMASI VE NOTER TASDİKİ

Damgalama Ücretleri	
Ana Firmalar ve İlgili şirketler	400,00 £
Birlik Üyesi Firmalar	600,00 £
Kayıtlı olmayan firmalar	800,00 £
Teknik Temyiz hükümleri	Bedelsiz

Hükmün noter tasdiki ve yasallaşması	
Tüm firmalar	300,00 £

Küçük Talepler Teknik Tahkim ve Temyiz için Ücret ve masraflar

KÜÇÜK TALEPLER TEKNİK TAHKİM

Başvuru ücretleri	
Ana Firmalar ve en az 12 ay süredir kaydı olan İlgili Firmalar	Ücretsiz
En az 12 ay kayıtlı olan, ancak sözleşme tarihinde kayıtlı olmayan Ana Firmalar ve İlgili Firmalar	£ 250,00
Birlik Üyesi Firmalar	£ 1,250.00
Kayıtlı olmayan firmalar Küçük Talepler tahkim başvurusunda bulunamaz	

Diğer tahkim ücretleri	
Tek hakem tarafından maksimum 150 pounda kadar saatlik ücret tahakkuk ettirilecektir.	
İlk saatten sonra bir saatten az süreler orantılı olarak tahsil edilecektir.	
Minimum 100 pound ödenecektir.	
Hakemin talep etme hakkına sahip olacağı tek gider maksimum 50 pounda kadar kurye ücretleridir.	

KÜÇÜK TALEPLER TEKNİK TEMYİZ

Başvuru ücretleri	
Ana Firmalar ve İlgili şirketler	Ücretsiz
Kayıtlı olmayan firmalar	£ 1,000.00
Birlik Üyesi Firmalar	£ 250,00

Diğer temyiz ücretleri	
Temyiz komitesi başkanı, temyiz komitesi üyeleri tarafından tahsil edilecek saatlik ücreti maksimum 150 pound olacak şekilde belirler.	
İlk saatten sonra bir saatten az süreler orantılı olarak tahsil edilecektir.	
Minimum 100 pound ödenecektir.	
Birlik kendi ücreti olarak Küçük Talepler temyiz komitesi toplam ücretinin yüzde 25'ini talep edecektir.	

KÜÇÜK TALEPLER TEKNİK HÜKÜMLERİNİN DAMGALANMASI VE NOTER TASDİKİ

Damgalama Ücretleri	
Ana Firmalar ve İlgili şirketler	£ 400,00
Birlik Üyesi Firmalar	£ 600,00
Kayıtlı olmayan firmalar	£ 800,00
Küçük Alacaklar hüküm itirazı	Bedelsiz

Hükmün noter tasdiki ve yasallaşması	
Tüm firmalar	£ 300,00

Kalite Tahkim ve Temyiz için ücret ve masraflar

KALİTE TAHKİMİ

Başvuru ücretleri	
Kayıtlı Firmalar	Ücretsiz
Kayıtlı olmayan firmalar	Ücretsiz

Kalite tahkim, temyiz ve sınıflandırılması	
Hakemler veya itiraz komitesi sağlanan her balyadan örnek için aşağıdaki gibi ücret tahakkuk ettirecektir. Daha fazla ücret tahakkuk ettirebilirler. Sağlanan numuneler 50 balyadan azsa, 50 balya için ücret tahakkuk ettirilir.	
Kalite Tahkimi	
Kayıtlı Firmalar	0,35 £
Kayıtlı olmayan firmalar	1,00 £
Kalite Temyizi	
Kayıtlı Firmalar	0,65 £
Kayıtlı olmayan firmalar	1,95 £
Sınıflandırma	
Sınıf, renk ve lif için	1,00 £
Sadece sınıf ve renk için	0,65 £
Sadece lif için	0,65 £

KALİTE HÜKÜMLERİNİN VE TEMYİZ HÜKÜMLERİNİN DAMGALANMASI VE NOTER TASDİKİ

Damgalama Ücretleri	
Her iki firmaya da örnek alınan her bir balya için tahakkuk ettireceğimiz tutar aşağıda belirtilmiştir. Sağlanan numuneler 50 balyadan azsa, 50 balya için ücret tahakkuk ettirilir.	
Ana Firmalar ve ilgili şirketler	0,03 £
Birlik Üyesi Firmalar	0,12 £
Kayıtlı olmayan firmalar	0,24 £

Hükmün noter tasdiki ve yasallaşması	
Tüm firmalar	300,00 £

ICA hakemi olma kriterleri ve prosedürleri

Bu bilgiler ICA hakemi olmak isteyen herkes için geçerlidir.

Lütfen dikkat edin: Mevcut ICA hakemleri yeni atamaları sadece ICA İleri Hakem Sınavını geçmişlerse (veya muaf tutulmuşlarsa) kabul edebilirler.

1. TEMEL KRİTERLER VE BAŞVURU SÜRECİ

ICA hakemi olmak isteyen tüm adaylar aşağıdaki temel kriterleri yerine getirmelidir:

- ICA'ya Bireysel Üye olmalısınız.
- ICA Temel Seviye Hakem Sınavı ve ICA Gelişmiş Hakem Sınavının ilk iki kısmını başarıyla tamamlamış olmalısınız.
- Pamuk sektöründe ticaret ve ticari bilgi dâhil (Örneğin ham pamuğun alımı-satımı, kontrolü, tarımı, çırçır, ticaret, eğirme) beş yıllık uluslararası deneyime sahip olmalısınız;
- Bir çevirmene gerek kalmadan, yeterli İngilizce (yazılı ve sözlü) biliyor olmalısınız.
- Başvurunuz bir ICA Müdürü tarafından önerilmeli ve bir ICA üyesi tarafından desteklenmelidir.
- Başvuru formuyla beraber CV'nizi (kariyer özgeçmişini) sunmalısınız.

2. STAJYER HAKEMLER

Bir başvuru Yönetim tarafından onaylandığında, başvuran 'Stajyer hakem' olacaktır, bu süreçte:

- Bir hizmet sözleşmesi imzalamalı;
- Bir mentor atanmalı (Başkan havuzundan);
- Her iki tarafın onayına tabi olan tahkimleri gözlemlemek (bir rehber olarak, değişik zorluklarda en az üç hakemlik gözlemlenmelidir); ve
- ICA Gelişmiş Hakem Sınavı üçüncü (son) kısmını geçmek, aşağıdakileri not ederek:
 - Bir aday, her denemesi arasında altı ay olacak şekilde (kendi mentorunun takdiri ile) üçüncü kısım sınavına sadece 3 kez girebilir ve
 - Son kısımda üç kez başarısız olursa, üç yıl süreyle tekrar sınava alınmaz.

3. MENTORLUK

- Mentorluk taraflara fatura edilemez, ancak hakemle olan hizmet anlaşmasında yansıtılır.
- Stajyer Hakemin Başkan için davanın maddi konularında bir özetini hazırlaması gerekir. Başkan son duruşmadan sonra Stajyer Hakemle görüşecektir.
- Stajyer Hakemin tam nitelikli hakem olmaya hazır olduğuna mentorun karar verecektir.

Ek C3: Tahkim Hakemleri Çalışma Kuralları

ICA Tahkim Hakemleri

Bu Çalışma Kuralları, mevcut standartları ve halkın tahkim kurumu olarak ICA'ya güvenini devam ettirmek için Yönetim Kurulu tarafından gerekli görülen en olumlu uygulamalar ve doğal adalet ilkelerini hayata geçirmektedir. Aşağıda belirtilen noktaların hepsi, Tahkim Hakeminin etik ve profesyonel uygulamasının her yönünü kapsamayacaktır. Dolayısıyla tahkim hakemlerinin aşağıda ana hatlarıyla belirtilen ilkelerin ruhuna bağlı kalmaları beklenmektedir. Erkek cins yapılan atıflar aynı zamanda dişi cins için de geçerlilik amacı taşır.

Tarafsızlık

- Tahkim Hakeminin tarafsız kalma görevi, tahkim süreci boyunca devam eder. Kendisini tarafsız kalamayacağını farketdiği bir konumda bulursa tahkim sürecinden derhal geri çekilmesi zorunludur.
- Tahkim Hakemi, çıkar çatışmasıyla sonuçlanabilecek her türlü menfaati ve/veya ilişkiyi mümkün olan en kısa zamanda ICA Sekreteryası'na ve üçüncü taraflara açıklamakla görevlidir.
- Tahkim Hakeminin, Tahkim Hakemi olarak hareket etmekle kendisini bir çıkar çatışmasına soktuğunun farkında olması halinde böyle bir atamayı kabul etmemesi zorunludur.
- Tahkim Hakemlerinin, işlemler devam ederken veya daha sonrasında, belli bir davanın analizi hususunda tahkimin taraflarına karşı danışman olarak hareket etmemeleri zorunludur. Kendilerini tayin eden tarafların avukatları olarak hareket etmemeleri zorunludur; usul tavsiyesi de vermezler.
- Tahkim Hakemlerinin, tahkimin bir tarafıyla özel diyalogdan kaçınmaları zorunludur ve bir tahkimde ortaya çıkan esas konularını herhangi bir zamanda bir tarafla tartışmamaları gerekir. Tahkim Hakemlerinin taraflarla yapılan her türlü iletişimin (mümkün olduğu yerde) ICA Sekreteryası üzerinden yürütülmesini sağlamaları ve şeffaflık için her zaman uyumsuzluğun diğer tarafına yazılı olarak kopyasını göndermeleri zorunludur.
- Tahkim Hakeminin, uyumsuzluğu ele alırken kendi uygulamalarını veya hükümlerini etkileyecek şekilde harici baskıya, kişisel menfaatlere veya herhangi bir üçüncü tarafla (geçmişte veya halihazırda) ilişkilere veya eleştiri korkusuna izin vermemesi zorunludur.
- Sekreteryaya tarafından gönderilen bir çıkar çatışması e-postasının, e-postanın gönderilmesini izleyen 14 gün içerisinde sözkonusu tahkim hakemi tarafından cevaplanması zorunludur.
- Tahkim hakemleri, diğer tahkim hakemi arkadaşlarına saygılı davranacaklardır.

Gizlilik

- Tahkim, uyumsuzluğun taraflarınca kendi aralarındaki sorunları çözmek üzere seçilen özel ve gizli bir süreçtir.
- Tahkim Hakemi tahkim esnasında kendisine açıklanan tüm olguları, bilgileri, yazışmaları ve belgeleri her zaman gizli tutma görevi altındadır.
- Tahkim Hakemi, sözkonusu gizli bilgileri tahkim sürecinin dışında kendi yararına veya Tahkim Hakemi olarak görevlerini ifa etmek dışında maksatlarla kullanmayacaktır.
- Tahkim Hakeminin gizlilik görevi, tahkimin sonuçlanmasından sonra da, tahkimin her iki tarafının gizlilikten feragat etmesine kadar ve edinceye, veya davanın ayrıntıları hukuki olarak kamusal alana aktarıncaya kadar devam eder.

- Davayla ilgili olarak başka bir Tahkim Hakemi tarafından veya üçüncü tarafça yasadışı veya yetkisiz biçimde bilgi sızdırılması, bir Tahkim Hakeminin davaya dair ayrıntıları açıklamasının gerekçesi veya ruhsatı olmayacaktır. Sözkonusu uygulama, ilgili Tahkim Hakemi için kişisel yükümlülükle sonuçlanabilir.
- Tahkim Hakemi, gizlilik görevinin herhangi bir zamanda ihlal edilmiş olduğu hususunda taşıdığı herhangi bir kaygıyı Sekreteryaya ile ilişkilendirme hususunda yükümlülük altındadır.

Tahkimin Uygulanması

- Tahkim hakemlerinin, herhangi bir tahkim uygulaması yaparken ICA Yönetmeliklerinde ve Kurallarında ve 1996 Tahkim Yasası'nın ilgili hükümlerinde ortaya konulan prosedürlere uyduklarını güvence altına almaları ve ICA tarafından tahkim hakemi kullanımı için tayin edildiklerinde sadece ICA onaylı zaman çizelgelerini, faturaları ve diğer formları kullanmaları zorunludur.
- Tahkim Hakemleri, ICA Yönetmeliklerinin ve Kurallarının güncel birer suretini her zaman ellerinde bulunduracaklardır.
- Tahkim Hakemlerinin önlerindeki tüm kanıtları okumaları ve değerlendirmeleri zorunludur.
- Tahkim Hakeminin sadece tahkimin rekabetçi biçimde ve zamanında yürütülmesine imkan tanımak için yeterli zamanının olması halinde Tahkim Hakemi olarak tayin edilmeyi kabul etmesi zorunludur. Temayül, tarafgirlik veya haklı şüphe algısından kaçınılması için tahkim hakemi, bir tarafın veya ilgili tarafın tahkim hakemi olarak hareket edebilmesi için her bir takvim yılında davacılar / başvuru sahibinden veya davalıdan en fazla üç randevu kabul edebilir. Tahkim hakemi herhangi bir zamanda 8'den fazla faal birinci seviye davayı üstlenememelidir.
- Tahkim Hakeminin, davanın tüm şartlarını gözönünde bulundurarak tahkim esnasında alınan tüm ücretlerin makul olmasını ve bedeli alınan ücretli saatlerin konunun fikri takibinde yapılan işler için olduğunu güvenceye alması zorunludur.
- Ücretler konusunda Mahkeme/TAC tarafından mutabık kalındığında zaman çizelgeleri ve faturalar, imza dökümleri imzalanmadan önce Başkana sunulacaktır. Başkan, bunları derhal gözden geçirecek ve bir karar çıkarılmadan önce bunları ICA Sekreteryası'na sunacaktır.

BÖLÜM 4:

YÖNETİM YÖNETMELİĞİ

BÖLÜM 4: Yönetim Yönetmeliği

İçindekiler

	Sayfa numarası
Üyelik ve kayıt	66
Seçimler	68
Genel	68
Yönetim Kurulunda rastgele kontenjanlar	69
Komiteler	69
Genel	69
Tahkim Strateji Komitesi	70
Ön Soruşturma Komitesi	70
Değer Farkı Komitesi	71
Kalite Temyiz Paneli	72
Disiplin prosedürleri	72

YÖNETİM YÖNETMELİĞİ

Üyelik ve kayıt

Yönetmelik 400

Üyelik için başvurular Yönetim tarafından onaylanan formlara yapılmalıdır. Formlar Sekreterden temin edilebilir.

Yönetmelik 401

Bireysel Üyeler ve Kayıtlı Firmalar Birliğe başvuru esnasında verdikleri bilgilerde değişiklik olursa bunları derhal Sekreteryaya bildirmelidir. Sekreteryaya Bireysel üyelere veya Kayıtlı Firmalara başvuru esnasında verdikleri bilgilerin hala doğru olduğunu sorarsa, hemen cevap vermeleri gerekir.

Yönetmelik 402

Yönetim Kayıtlı bir firmayı askıya alırsa, askıdaki süre boyunca kayıtlı olmayan bir firma olarak davranır.

Yönetmelik 403

Kayıt şartları Esas Sözleşme'de belirtilmiştir.

Yönetmelik 404

- 1 Her yıl Üye Firmalar Yönetim tarafından belirlenen kayıt ücretini ödeyecektir.
- 2 Tüm Üye Firmalar Yönetmelik ve Kurallarımızın bir kopyasını ve sonraki tüm değişikliklerin güncel bir kopyasını almaya hak kazanır.
- 3 Yönetim Üye Firmanın kaydını iptal edebilir ancak ödenen kayıt ücretini, iptalin gerçekleştiği yılın sonuna kadar kalan zaman oranında geri öder.

Yönetmelik 405

- 1 Bir **Ana Firma** bir tüccar veya bir üretici veya bir fabrikadır.

Kayıt için başvuruların Birliğin Bireysel Üyeleri tarafından teklif edilmesi ve desteklenmesi gerekir.

Her firma en az bir Bireysel Üyeye sahip olacaktır.

Ana Firmalar bağlı firmalarından herhangi birini Bağlı Firma olarak tescil edebilirler. Bir Ana Firmanın kayıt edebileceği Bağlı Firma sayısında bir sınır yoktur, ama en fazla beş tanesi Yönetim tarafından belirlenen ücreti ödeyecektir.

- 2 Bir **Bağlı Sanayi Firması** pamuk ticaretine hizmet veren firma veya organizasyondur .

Kayıt için başvuruların Birliğin Bireysel Üyeleri tarafından teklif edilmesi ve desteklenmesi gerekir.

Her firma en az bir Bireysel Üyeye sahip olacaktır.

Bağlı Sanayi Firmaları ilişkili firmalarından herhangi birini İlişkili Firma olarak tescil edebilirler. Bir Bağlı Sanayi Firmasının kayıt edebileceği İlişkili Firma sayısında bir sınır yoktur, ama en fazla beş tanesi Yönetim tarafından belirlenen ücreti ödeyecektir. Bağlı Sanayi Firmalar ve İlgili Şirketleri arasındaki ilişki gizli tutulacaktır.

- 3 Bir **Acente Firma** bir Ana Firmanın diğer taraflarla akdi ilişkiler içine girmesini sağlayan acente hizmeti sağlayan herhangi bir firmadır.

Kayıt için başvuruların Birliğin Bireysel Üyeleri tarafından teklif edilmesi ve desteklenmesi gerekir.

Acente Firmalar Bireysel üyelik hakkına sahip olmayacaktır.

- 4 Bir **Bağlı Dernek** ICA ilkelerini ve Yönetmelik ve Kurallarını destekleyen, pamuk sanayi ile ilgili herhangi bir tanınmış birliktir.

Kayıt için başvurular yazılı olarak Yönetime yapılmalıdır.

- 5 Bir **Ortak Üye Firma** ayrıca Bağlı Birliğin üyesi olan herhangi bir üretici ya da fabrikadır.

Kayıt için başvuruların Birliğin Bireysel Üyeleri tarafından teklif edilmesi ve desteklenmesi gerekir.

Ortak Üye Firmalar Bireysel üyelik hakkına sahip olmayacaktır.

Yönetmelik 406

- 1 Bir Bireysel Üye, Ana Firma, İlgili Firma veya Dernek Üyesi Firma aşağıdaki durumlarda istifa edemez:
- Üye ya da firma Uluslararası Pamuk Birliği Yönetmeliği ya da Kuralları veya ICA tahkimi uyarınca yapılan bir sözleşmenin tahkimiyle ilgiliyse veya
 - Onlara karşı Yönetmeliğimiz kapsamında yapılan yerine getirilmemiş kalite veya teknik tahkim veya temyiz hükmü varsa.
- 2 Fıkra (1), Maddeler uyarınca bir durumdan suçlu bulunan Bireysel Üyeyi veya Üye Firmayı Yönetimin askıya alma veya üyelikten atma hakkını elinden almaz.
- 3 Yönetim Bireysel Üyenin kaydını iptal edebilir ancak ödenen kayıt ücretini, iptalin gerçekleştiği yılın sonuna kadar kalan zaman oranında geri ödeyebilir.
- 4 Herhangi bir Bireysel Üye veya Kayıtlı Firma istifa ederse, ancak Yönetim istifasını kabul etmezse, Bireysel Üye veya Kayıtlı Firma üyelik veya kayıt sebebiyle olan tüm hak ve ayrıcalıklarını kaybeder. Girmiş oldukları sözleşmelerden kaynaklanan tahkimden geri çekilemez veya kaçınamazlar.
- 5 Hak ve ayrıcalıkları kaybetmeleri mevcut sözleşmelerinden kaynaklanan talepler için başka firmanın tahkime gitmesine engel olmaz.

Seçimler

Genel

Yönetmelik 407

Her yıl Başkan, Birinci Başkan Yardımcısı, İkinci Başkan Yardımcısı ve Normal Yönetim için seçim yapılacaktır. Prosedür aşağıdaki gibidir:

- 1 Yıllık Genel Kuruldan en az 35 gün (beş hafta) önce seçim duyurusu oy hakkına sahip her Bireysel Üyeye gönderilecektir. Duyuru yapıldıktan sonra, aday başvuruları Başkana 14 gün (iki hafta) içinde gönderilmelidir.
- 2 Seçme hakkına sahip Bireysel Üyeler Başkan, Birinci Başkan Yardımcısı, İkinci Başkan Yardımcısı veya Normal Yönetici olarak seçilmesi için isim önerebilir. İsimler öneren ve destekleyen olarak yazılı şekilde bildirilmelidir. Herhangi bir aday bildirmeden önce, bunların izin vermesi ve hizmet etmeye istekli olması gerekir.
- 3 Eğer kontenjan kadar aday varsa, bu adaylar seçilmiş kabul edilecektir.
- 4 Yıllık Genel Kuruldan en az 21 gün (üç hafta) önce oy hakkına sahip her Bireysel Üyeye oylama duyurusu gönderilecektir. Oylar, bildirim tarihinden itibaren 14 gün (iki hafta) içinde bildirimde yer alan talimatlara uygun olarak teslim edilmelidir.
- 5 Bireysel Üyelerin kontenjanın en az üçte ikisi için oy vermesi gerekir.
- 6 Bu talimatlara göre verilmeyen oylar sayılmayacaktır.
- 7 Başkan ve Sekreter oylama sonucunu belirleyecektir. Başkanın kararı nihai olacaktır.
- 8 Eğer iki veya daha fazla aday aynı sayıda oy alırsa, Başkan belirleyici oy kullanacaktır.
- 9 Başkan aşağıdakilerde son söz hakkına sahiptir:
 - Aday geçerliliği;
 - Oy sayısı ve
 - Seçimlerle ilgili tüm sorular veya ihtilaflar.
- 10 Eğer kontenjandan fazla aday başvurursa, en fazla oyu alanlar seçilecektir.
- 11 Eğer yeterli aday yoksa Yönetim boşlukları dolduracak şekilde nitelikli Bireysel Üyeler atayabilir. Yönetim tarafından atanan kişiler, aynı süre için görev yapacak ve seçilmiş kabul edilecektir.
- 12 Sekreter Birliğin web sitesinde sonuçları yayınlayacaktır.
- 13 Yeni seçilen görevliler ve Olağan Yönetim sonuçlar Yıllık Genel Kurul Toplantısında ilan edildiği zaman göreve başlayacaktır. O zamana kadar, emekli olacak görevliler ve Olağan Yönetim görevde kalacaktır.

- 14 Bu yönetmelik oluşturulurken görevde olan tüm memurlar ve Yönetim bu yönetmeliklere göre seçilmiş ve oluşturulmuş kabul edilecektir. Seçim yönetmeliği kapsamında emekli olana kadar görevde kalacaklardır.

Yönetim Kurulunda rastgele kontenjanlar

Yönetmelik 408

Yıllık Genel Kurullar arasında bir yönetici eksilirse, yönetmeliğin 407. maddesinde açıklandığı gibi seçim yapacağız. Yönetim seçim duyurusunun ne zaman yapılacağını ve oylama listesinin ne zaman verilmesi ve geri dönmesi gerektiğini açıklayacaktır.

Yönetmelik 409

Yönetim Kurulundaki boşluğu doldurmak için seçilmiş Yedek Bireysel Üye, sadece yerini aldığı kişinin görev süresi kadar görevde kalacaktır.

Komiteler

Genel

Yönetmelik 410

Bunu yapma hakkında sahip bireysel üyeler üye komitelerinde çalışmak için kendi isimlerini önerebilir. Önerilmeleri veya desteklenmeleri gerekmez. Buna istisna olarak Tahkim Strateji Komitesi (Yönetmelik madde 413'e bakın) ve başkanı Yönetim tarafından yıllık olarak atanacaktır.

Yönetmelik 411

Komiteler verimli hareket etmeli ama aşağıdakiler dâhil olmak üzere seçtikleri şekilde çalışabilirler:

- Toplantılar;
- Telefon tartışmaları;
- Telekonferanslar ve
- Video konferanslar.

Yönetmelik 412

- 1 Aşağıdaki komiteler tabloda belirtildiği sayıda kişi içerecektir. Yeterli sayı herhangi bir geçerli iş yapabilmek için mevcut olması gereken en düşük komite üyesi sayısıdır.

	Görevli üyeler	Yeter sayıya ulaşmak için gerekli üye
Tahkim Strateji Komitesi	Yönetmelik 413 bk.	5

Kurallar Komitesi	12	5
Ön Soruşturma Komitesi	Yönetmelik 414 bk.	4
Değer Farkları Komite	Yönetmelik 415 bk.	5

- 2 CİCCA Üyesi-Birliklerin temsilcileri ortak düzenlemeler söz konusu olduğunda Madde 105,3'e göre Kurallar Komitesinde görev yapmak için atanabilirler. Ancak İCA Bireysel Üyesi olmadıkları sürece Komitenin Başkanı veya Başkan Vekili olamazlar.
- 4 Tahkim Strateji Komitesi hariç, komite üyelikleri sadece bir yıl sürecektir. Emekli olan bir üye yeniden atama için uygun olacaktır.

Tahkim Strateji Komitesi

Yönetmelik 413

- 1 Tahkim Strateji Komitesi, tamamı hakem olan maksimum 10 üyeden oluşacaktır.
- 2 Komitenin yarısı tamamen yetkili hakemler tarafından seçilecek ve diğer yarısı daha sonra Yönetim tarafından atanacaktır. Bu her üç yılda bir yapılacaktır.
- 3 Komite üyeliği üç yıl sürecektir. Emekli olan bir üye yeniden seçilebilir veya atanabilir.
- 4 Başkan Yönetim tarafından atanacaktır.

Ön Soruşturma Komitesi

Yönetmelik 414

Ön Soruşturma Komitesi aşağıdaki hükümlere göre oluşturulacak ve kovuşturma bunlara göre düzenlenecektir:

- (a) Komite onaylı jüri heyetinden seçilerek Yönetim tarafından atanacaktır. Onaylı jüri heyeti aşağıdakileri içerecektir:
 - Birliğin dokuz bireysel üyesi. Bireysel Üyeler Başkan, Birinci Başkan Yardımcısı, İkinci Başkan Yardımcısı, Sayman veya Birlik Olağan Yöneticisi olarak görev yapmış olmalı, ancak söz konusu görevin sona ermesi ve bahsedilen heyete seçilecek veya yeniden seçilecek her hangi bir üyenin, aslında bahsedilen heyetin üyeliğinin sona ermiş olmalıdır.
 - Birliğin sekiz kişiye kadar yardımcı yöneticisi,
 - Kendi Birliklerinde yönetici olarak görev yapmış veya yapan, Pamuk Birlikleri arasında Uluslararası İşbirliği Komitesinin (CİCCA) diğer Üye Birliklerinden iki aday,
 - Yönetim tarafından atanacak pamuk ve tekstil ticareti dışından üç bağımsız birey.

- (B) Yönetim aşağıdakileri içeren bir Komite atayacaktır:
- Birliğin Bireysel Üyesi olan ve Birlik Başkanı olarak görev yapmış bir Başkan,
 - Onaylı heyetten biri bağımsız bir birey olmak üzere altı kişi.

Komite üyelerinin çoğunluğu Birliğin Bireysel Üyeleri olmalıdır.

- (c) Yönetimin her zaman ve zaman zaman herhangi bir yetkin kişiyi seçilmiş Bireysel Üyeler arasındaki boşlukları doldurmak için atama yetkisi vardır, ancak bu şekilde atanan heyet üyesi sadece bir sonraki Birliğin Yıllık Olağan Genel Kuruluna kadar görev yapacaktır, sonrasında seçilebilecektir.

Değer Farkı Komitesi

Yönetmelik 415

- 1 Değer Farkı Komitesi tarafımızdan atanan 4 üye, Bremer Baumwollboerse tarafından atanan 4 üye ve Yöneticiler tarafından atanan ilgilendiğini belirten 8 Bireysel Üyeden oluşacaktır.
- 2 Değer Farkı Komitesi komiteye Bireysel Üyelerden ya da üye olmayanlardan ilave yapmayı kabul edebilir. Aday gösterdikleri insanlar atanan üyelerle aynı oy hakkına sahip olacaktır.
- 3 Değer Farkı Komitesi her dört haftalık dönemde en az bir kez istişare edecektir. Başkan daha sık toplantıya çağırabilir.
- 4 Başkan onayladığı sürece, Değer Farkı Komitesi üyeleri katılmak için bir alternatif isteyebilir. Alternatif:
 - Üye ile aynı firmadan olmalıdır;
 - Bireysel Üye olabilir ya da Bireysel Üye dışındaki bir kişi olabilir ve
 - Komite toplantılarında oy verebilir.

Kalite Temyiz Paneli

Yönetmelik 416

- 1 Kalite Temyiz Kurulu kendilerine sunulan pamuk hakkında tavsiyelerde bulunması için komiteye herhangi bir Bireysel üye eklenmesini kabul edebilir. Bu davanın yargılaması sürdüğü müddetçe bu kişi komite üyesi olarak görülecektir.
- 2 Her firma Kalite Temyiz Kurulu toplantılarında birden fazla oya sahip olamaz. Amerikan Pamuk İhracatçılar Birliği temsilcisi Kalite Temyiz Komitesine, "Amerikan Pamuğu", Amerikan/Pima çeşitleri, ya da Amerikan Pamuk İhracatçılar Birliği üyeleri tarafından ticareti yapılan diğer pamuklarla ilgili konularda görev yapmak için atanabilir. Ama komitenin Başkanı veya Başkan Yardımcısı olamaz.
- 3 Bu Yönetmelik ABD'de herhangi bir yerden yapılan Amerikan pamuğu sözleşmeleri için geçerli değildir.

Yönetmelik 417

Kalite Temyiz Panelinden, herhangi bir Kalite Temyiz Komitesine aynı firmadan en fazla iki üye tayin edilebilir .

Yönetmelik 418

Kalite Temyiz Panel üyeliği için adayların pamuk ticaretinde çalışması gerekir.

Disiplin Prosedürleri

Yönetmelik 419

- 1 (Şirketin listeye alındığının bildirildiği veya sonraki gün sözleşme akdedilmesiyle) CİCCA'da veya ICA Yerine Getirilmeyen Hükümler Listesinde listelenen bir bireyle, firmayla veya şirketle veya onlar adına ham pamuk satınalmı veya satışı ya da hizmet sağlanması için sözleşme akdeden ya da ICA Yerine Getirilmeyen Hükümler Listesinden kaçınmak niyetiyle hammadde satınalmı veya satışı için ya da hizmet sağlanması için sözleşme akdeden bir Üye Firma, Maddelerde belirtildiği üzere bir soruşturmaya ve disiplin prosedürlerine maruz kalacaktır.
- 2 Yeni seçilen Üye Firmanın, CİCCA ve ICA Yerine Getirilmeyen Hükümler listesinde adı görünen bir tarafla mevcut bir sözleşmesi varsa, seçilmelerinden itibaren yedi gün (bir hafta) içinde Üye Firma, o sözleşmenin tarihini, referans numarasını ve tahmini yerine getirilme tarihini göstererek sözleşmenin veya sözleşmelerin bir suretini gerektiği şekilde gözden geçirilmiş tüm gizli bilgilerle birlikte ibraz edecektir. Yukarıdakilere uyulmasına bağlı olarak yukarıdaki fıkra (1)'in hükümleri o sözleşme veya sözleşmeler için geçerli olmayacaktır.
- 3 Eğer bir Üye Firma, CİCCA ve ICA Yerine Getirilmeyen Hükümler Listesi Bölüm 1'de belirtilen ve yerine getirilmemiş bir hükmün aleyhinde mevcut bulunduğu bir tarafla sadece bu hükmü yerine getirmek maksadıyla ticaret yapmak isterse bu Üye Firmanın bu niyetini Yönetime yazılı olarak bildirmesi gerekecektir. Bu amaçla sözleşme veya sözleşmeler yapılmasını izleyen yedi gün (bir hafta) içinde Üye Firma, sözleşmenin tarihini, referans numarasını ve tahmini yerine getirilme tarihini göstererek sözleşmenin veya sözleşmelerin birer suretiyle birlikte gerektiği şekilde gözden geçirilmiş tüm gizli bilgileri ibraz edecektir. Yukarıdakilere uyulmasına bağlı olarak, fıkra (1)'in hükümleri o sözleşme veya sözleşmeler için geçerli olmayacaktır.
- 4 Eğer bir Üye Firmanın CİCCA ve ICA Yerine Getirilmeyen Hükümler Listesinde sonradan adı çıkan bir firmayla hâlihazırda bir sözleşmesi varsa listede isim yayımlandıktan sonraki yedi gün (bir hafta) içinde Üye Firma, tarih, referans numarası ve sözleşmenin yerine getirileceği tahmini zamanı göstererek sözleşme veya sözleşmelerin bir suretiyle birlikte gerektiği şekilde gözden geçirilmiş her türlü gizli bilgiyi ibraz edecektir. Yukarıdakilere uyulmasına bağlı olarak, fıkra (1)'in hükümleri o sözleşme veya sözleşmeler için geçerli olmayacaktır.

ENDEKS

Sayfa numarası

Amerikan Pamuğu	12, 22, 23
Sulh yoluyla anlaşma	60
Temyiz - <i>Kalite İtirazı, Teknik İtiraz ve Küçük Talepler Teknik İtirazına bakın</i>	
Tahkim - <i>Kalite tahkimi, Teknik tahkim ve Küçük Talepler Teknik tahkime bakın</i>	
Talepler:	19
Hava koşulları hasarı	19
Yazım hataları	14
Yanlış paketlenmiş, karışık kaplanmış ve yabancı madde içeren balyalar	19
İç nem	19
Sınıflandırma	56
Komiteler	69
Sözleşmeler:	9
Yönetmeliğın ve Kuralların uygulanması	9
Kapatılması	10
Disiplin prosedürleri	72
Seçimler	68
Ücretler - <i>Ek C'ye bakınız</i>	
ICA Karşılanmayan İhaleler Listesi	64, 72
ICA Resmi Standartları	53
Cihaz testi	21
Sigorta	12
Kıtalar arası Borsa Pamuk No: 2 Vadeli	15
Geri faturalama	26
Yargı	34, 44, 53
Üyelik	66
Mikroner	22
Kalite temyiz	58
Kalite tahkim:	29, 49
Anonim	57
İhaleler	57
Ücretler ve masraflar	62
'Çağrı üzerine' Satış	15
Örnekleme	18
Sevkiyat	11
Küçük Talepler teknik temyiz	46
Küçük Talepler teknik tahkim:	41
İhaleler	45
Damgalama ücretleri - <i>Ek C'ye bakınız</i>	
Güç	25
Dara	16
Teknik temyiz	37
Teknik tahkim:	29, 31
İhaleler	35
Ücretler ve masraflar	61
Yerine getirilmeyen hükümler	64
Evrensel Standartlar	54
Değer farkları	55
Ağırlık	16