

## إسأل نفسك قبل توقيع العقد !

م	العنوان	السؤال
١	عنوان العقد	هل عنوان العقد يكشف عن طبيعته؟
٢	تاريخ العقد	هل تاريخ تحرير العقد مكتوب؟ وهل هو مطابق لتاريخ آخر توقيع على العقد؟
٣	أطراف العقد	هل اسم الطرف الآخر ومقره الرئيس وشكله القانوني مكتوبة بشكل صحيح في العقد؟ وهل الاسم المختصر المُستخدم في العقد لكل طرف يميزه بشكل واضح عن غيره؟
٤	تمهيد العقد	هل التمهيد يتضمن التزامات وإقرارات تعاقدية أم يقتصر على معلومات توضح كيفية دخول الأطراف في العقد؟
٥	تنظيم بنود العقد	<ol style="list-style-type: none"> <li>هل النظام المتبع لتقسيم العقد يجعل من السهل الرجوع إلى أي جزء فيه؟</li> <li>هل نظام الترتيب مناسب لحجم العقد؟ وهل تقسيم المواد الرئيسية والفرعية مناسب أم مبالغ فيه؟</li> <li>هل تحمل كل مادة عنواناً؟ وهل يفصح كل عنوان عن مضمون النص الذي يأتي تحته؟ وهل كل العناوين مصوغة بنفس الأسلوب؟</li> <li>هل توجد مواد مدفونة تحت عناوين عامة مما يجعل من الصعب الاستدلال عليها؟</li> <li>هل كل المواد ذات الصلة موجودة معاً، بحيث لا تكون هناك حاجة إلى إدراج إحالات أو إعادة تجميعها؟</li> <li>هل تتابع المواد ينسجم مع أهميتها ويجعل من السهل استخدام عقد وفهمه؟</li> <li>هل ينسجم كذلك مع نظام تقسيم العقد إلى مجموعات؟ ( مجموعة أركان العقد - مجموعة التزامات الأطراف - مجموعة البنود النموذجية )</li> </ol>
٦	صياغة بنود العقد	<ol style="list-style-type: none"> <li>هل ثمة بنود في العقد مصوغة في شكل سياسات وبيانات وحقوق ليست التزامات وإقرارات و ضمانات وشروط؟</li> <li>هل الصيغ الأساسية المستخدمة في العقد هي: يفعل فلان، ويجوز لفلان أن يفعل، ولا يجوز لفلان أن يفعل؟</li> </ol>
٧	مدة العقد	هل المدة المحددة في العقد مقبولة؟ وهل يخضع للفسخ بإعطاء إخطار صحيح؟
٨	السلع والخدمات	<ol style="list-style-type: none"> <li>هل السلع والخدمات والمواد موضوع العقد ملائمة لتلبية احتياجات شركتك؟</li> <li>هل هي محددة وموضحة بشكل ملائم في العقد؟</li> </ol>
٩	الفترات الزمنية	<ol style="list-style-type: none"> <li>هل الفترات الزمنية لتنفيذ الالتزامات وكذلك المواعيد المرحلية الرئيسية مذكورة بوضوح؟</li> <li>هل ينص العقد على إجراءات ملائمة في حالة عدم الإلتزام بها؟ (جزاءات/ تعويضات)</li> </ol>
١٠	قياس مستوى الخدمة	<ol style="list-style-type: none"> <li>إذا تضمن العقد تقديم خدمات، فهل ينص بوضوح على طرق لقياس مستويات الخدمة؟ أم ثمة حاجة إلى إبرام عقد لقياس مستوى الخدمات؟</li> </ol>

		2. هل يعطي العقد لشركتك تعويضات ملائمة إذا قصر الطرف الآخر في تنفيذ التزاماته طبقاً لعقد مستوى الخدمة؟
١١	<b>المسؤوليات والالتزامات</b>	1. هل يعرف العقد بوضوح دور الطرف الآخر ومسؤولياته؟ 2. هل يعرف العقد بوضوح دور شركتك ومسؤولياتها؟ وفي حال الإجابة بالإيجاب، فهل تستطيع شركتك الاطلاع بمسؤولياتها دون تحمل أية نفقات أو مواجهة أية صعاب؟
١٢	<b>العقود من الباطن</b>	1. إذا كان الطرف الآخر سيتعاقد من الباطن مع شخص ثالث، فهل هذا الشخص مقبول من قبل شركتك؟ وهل لشركتك الحق في الموافقة على ( التعاقد من الباطن ) مسبقاً؟ 2. هل ينص العقد على أن يظل الطرف الآخر مسؤولاً عن أعمال والتزامات الشخص الثالث (المتعاقد معه من الباطن)؟
١٣	<b>حقوق الملكية الفكرية</b>	1. إذا كانت شركتك بحاجة إلى امتلاك حقوق الملكية الفكرية، فهل ينص العقد على ذلك؟ 2. إذا كان العقد يتضمن تقديم الطرف الآخر منتجاً ملكيته الفكرية لشخص آخر، فهل يضمن هذا الطرف أن له الحق في ترخيص استخدام هذه الملكية من الباطن لشركتك؟ - في حالة الإيجاب، فهل تمت مراجعة العقد الخاص بالترخيص باستغلال الملكية الفكرية؟ - وهل ينص العقد على مسؤولية الطرف الآخر عن تعويض شركتك إذا ثبت تعديه على حقوق الملكية الفكرية للغير؟
١٤	<b>السيطرة على التغيير</b>	هل ينص العقد على إجراءات ملائمة لطلب التغيير أو إجراء التعديلات؟
١٥	<b>الضمانات</b>	هل ينص العقد على ضمانات تعاقدية ملائمة من الطرف الآخر؟
١٦	<b>القبول</b>	1. هل يحدد العقد المعايير الخاصة بقبول السلع أو الخدمات بشكل واضح وبدقة؟ 2. هل الطرف الآخر ملزم بإصلاح أي عيب في الأعمال أو السلع أو الخدمات بدون مقابل في غضون وقت معقول طوال فترة العقد؟
١٧	<b>السرية</b>	1. هل يتضمن العقد بنداً يحظر على الطرف الآخر الإفصاح للغير عن المعلومات السرية الخاصة بشركتك؟ 2. هل مسؤولية الطرف الآخر عن خرق السرية غير محدود؟ 3. هل الالتزامات الخاصة بالسرية تظل سارية بعد فسخ العقد؟ وكم مدة سريانها؟
١٨	<b>استخدام اسم الشركة أو علامتها</b>	هل ينص العقد على منع الطرف الآخر من استخدام اسم شركتك أو علامتها التجارية دون موافقتها مسبقاً؟
١٩	<b>تقييد المسؤولية</b>	1. هل حدود مسؤولية الطرف الآخر مقبولة من شركتك؟ وهل هي أكبر من قيمة العقد أو مساوية لقيمتها؟ 2. هل تسري هذه الحدود على مسؤولية شركتك؟ 3. هل مسؤولية الطرف الآخر غير مقيدة بحد أقصى بالنسبة إلى الوفاة أو الإصابة الشخصية نتيجة الإهمال، وبالنسبة لخرق السرية والتعدي على حقوق الملكية الفكرية؟ 4. هل يوافق الطرف الآخر على تحمل مسؤولية الأضرار المباشرة حتى حدود المسؤولية الموضحة سابقاً؟

٢٠	<b>فسخ العقد</b>	<p>1. هل تستطيع الشركة فسخ العقد بدون سبب وذلك بإرسال إخطار في فترة زمنية قصيرة مقبولة ودون أن تتعرض لأي إجراء إنصافي لصالح الطرف الآخر؟</p> <p>2. هل ضمنت شرط ألا يستطيع الطرف الآخر من فسخ العقد إلا بسبب ( خرق شركتك بالتزاماتها في العقد ) وبعد ثلاثين يوماً من تقديم إخطار كتابي على الأقل؟</p> <p>3. هل تستطيع شركتك فسخ العقد فوراً دون تنبيه أو إنذار أو اتخاذ إجراء قضائي، إذا ثبت أن الطرف الآخر خرق التزاماته أو أصبح معسراً؟</p> <p>4. هل هناك خطط ملائمة لعملية التسليم عند فسخ العقد، بما في ذلك إعادة الخدمات، إذا تطلب الأمر؟</p>
٢١	<b>التكاليف</b>	<p>1. هل يحدد العقد بشكل واضح كل المبالغ واجبة الدفع من قبل شركتك ومواعيد استحقاقها؟</p> <p>2. هل تم وضع حد أقصى للنفقات المتغيرة؟</p> <p>3. في حالة جواز زيادة النفقات، هل عدد مرات وحجم النفقات مقيد ( بنسبة مئوية أو بمؤشر معين )؟</p> <p>4. هل المدفوعات مرتبطة بإتمام الطرف الآخر بالتزاماته أو بمواعيد رئيسة لإنجاز المشروع محددة بوضوح في العقد؟</p>
٢٢	<b>شروط الدفع</b>	هل تستطيع شركتك الالتزام بشروط الدفع والجداول الزمنية؟
٢٣	<b>صرف الدفعات</b>	هل يحدد العقد بشكل واضح إجراءات صرف الدفعات؟
٢٤	<b>القانون الواجب التطبيق</b>	هل يخضع العقد لقانون دولتك؟
٢٥	<b>إحالة أعمال العقد إلى الغير أو إبدالها</b>	<p>1. هل تستطيع شركتك التنازل عن العقد لإحدى الجهات التابعة لها في إطار مجموعة شركتك بدون موافقة الطرف الآخر؟</p> <p>2. هل يستطيع الطرف الآخر التنازل عن أعماله بموجب العقد إلى الغير؟</p>
٢٦	<b>إبعاد أفراد الطرف الأول</b>	إذا كان أفراد الطرف الآخر يعملون في الموقع، فهل تستطيع شركتك إبعاد الأفراد التابعين له على الفور بدون إخطار؟
٢٧	<b>حل النزاعات</b>	هل ينص العقد على إجراءات متدرجة لحل المنازعات عن طريق تصعيدها إلى المستويات الأعلى لدى كل طرف؟
٢٨	<b>نسخ العقد</b>	هل تسلمت شركتك النسخة الأصل للعمل بموجبها؟
٢٩	<b>التوقيع</b>	<p>هل تضمن العقد الختم والتوقيع من كلا الطرفين؟</p> <p>ماذا يترتب على التوقيع من إجراءات نظامية ؟</p> <p>1. القبول والموافقة بما يتضمنه النص</p> <p>2. المسؤولية التامة عن تنفيذ ما ورد بالنص</p> <p>3. المحاسبة النظامية عند التقصير أو الإخلال بما ورد في النص وعدم العذر بالجهل</p> <p>خطوات يجب على الموظف إتخاذها قبل التوقيع؟</p> <p>1. قراءة النص وفهم محتواه</p> <p>2. أن يكون التوقيع مؤرخاً، فذلك يضمن عدم محاسبة الموظف قبل تاريخ التوقيع</p>

3. يمنع منعاً باتاً التوقيع عن الآخرين، فهذه تعد جريمة تزوير

\*ما لم يتم توثيقه فإنه لم يحدث فالمحادثات الشفهية قابلة للتغير أو النسيان وربما النكران.  
لا تكن أنت المسؤول عن المخالفات الإدارية والمالية، احفظ حقاك بالتوجيه الكتابي.