

**Normas e Regras  
de  
The International Cotton Association Limited**

Este Regimento Interno foi aprovado por nossos Membros em 9 de dezembro de 2011 para vigorar a partir de 1º de janeiro de 2011.

As Normas e Regras deste Regimento Interno substituem todas as Normas e Regras anteriores, exceto em relação a qualquer Norma ou Regra da Seção 2 (condições comerciais) que conflite com qualquer cláusula contratual acordada antes da entrada em vigor do Regimento Interno.

# Seção 1

## Definições e Normas Gerais

### Parte 1: Definições

#### Norma 100

Em nossas Normas e Regras, e em qualquer contrato celebrado consoante nossas Normas e Regras, as expressões seguintes terão os significados dados, salvo o contexto mostrar claramente um uso diferente:

#### Termos Administrativos

- 1 “Cláusula” significa nossas cláusulas e alterações em vigor.
- 2 “Normas” e “Regras” significam todas as nossas normas e regras em vigor.
- 3 “Diretor” significa quaisquer Diretores, Ordinários ou Membros, e compreende o Presidente, Primeiro Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente, Tesoureiro e Presidente Anterior Imediato.  
“Diretor Membro” significa um Diretor convidado anualmente pelos Diretores e aprovado pelos Membros para servir aos interesses comuns do setor.  
“Diretor Ordinário” significa um Conselheiro eleito pelos Membros Individuais. Não compreende o Presidente, Primeiro Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente, Tesoureiro e Presidente Anterior Imediato.  
“Presidente Anterior Imediato” não compreende um Presidente que é removido consoante a Cláusula 86 ou deixa de ser Direto consoante a Cláusula 94.
- 4 “Firma” significa qualquer parceria, associação de classe ou Firma em operação.
- 5 “Assembleia Geral” significa uma reunião de nossos Membros Individuais convocados consoante nossas cláusulas.
- 6 “Membro Individual” significa uma pessoa eleita para ser Membro Individual da Associação conforme as cláusulas.
- 7 “Firma Associada” significa uma Firma Principal, uma Firma Associada da Associação, uma Firma Indústria Afiliada ou Firma Relacionada.
- 8 “Firma Registrada” significa todas as Firmas Principais, Firmas Indústrias Afiliadas, Firmas Relacionadas, Associações Afiliadas e Firmas Membro Associadas, cujos dados serão lançados nos Registro de Firmas Registradas.
- 9 “Firma Principal” significa uma Firma ou Firma registrada como tal consoante nossas cláusulas e Normas.
- 10 “Firma Indústria Afiliada” significa qualquer Firma ou organização registrada consoante nossas Normas.
- 11 “Firma Associada” significa uma Firma Principal ou uma Firma Indústria Afiliada. No caso da Firma Principal, as Firmas Relacionadas serão registradas ou como Firmas Relacionadas “Independentes” ou como Firmas Relacionadas “Dependentes” em conformidade com as informações fornecidas à Associação.
- 12 “Não Membro” significa qualquer pessoa que não seja Membro Individual.
- 13 “Firma não registrada” significa qualquer Firma que não seja uma Firma Registrada.
- 14 “Comitê de Membros Individuais” significa qualquer comitê eleitos pelos Membros Individuais. Os integrantes do Comitê serão qualquer pessoa qualificada, indicada ou nomeada para servir consoante estas disposições.

- 15 “Mês” significa um mês corrido.
- 16 “Nosso” significa o que quer que esteja sob nossa propriedade ou por nós emitido.
- 17 “Presidente” compreende o Primeiro Vice-Presidente ou o Segundo Vice-Presidente ou qualquer pessoa indicada pelos Diretores conforme as cláusulas para desempenhar suas obrigações na ausência do Presidente.
- 18 “Estabelecimento” de qualquer Membro Individual ou Firma Registrada significa um escritório onde os Diretores consideram que um Membro Individual ou Firma Registrada” atuem.
- 19 “Registrado” significa registrado ou registrado novamente e “Registro” significa registrar ou registrar novamente.
- 20 Para fins destas Normas e Regras, “Registro de Firmas Registradas” significa nossa relação de Firmas Principais, Firmas Indústrias Afiliadas, Firmas Afins, Associações Afiliadas e Associações de Firmas Associadas.
- 21 “Firma Registrada”, significa qualquer Firma contida em nosso registro de Firmas Registradas, conforme definição de nossas cláusulas.
- 22 O “Regimento” significa o livro nos quais publicamos nossas Normas e Regras.
- 23 O “Secretário” significa a pessoa que os Diretores indicaram para atuar como Secretário. Os Diretores nomearão um Secretário Alternativo substituir o Secretário.
- 24 “Nós”, “nos” e “ICA” significa The International Cotton Association Limited.
- 25 “Por escrito” e “escrito” compreende a impressão e outras maneiras de reproduzir palavras em papel ou em uma tela. A correspondência escrita pode ser entregue por correio, em mãos ou por fax, por telex, email e assim por diante.
- 26 “Lista de Sentenças Não Cumpridas da ICA”(também conhecida como a “Lista de Inadimplentes da ICA”) significa a lista de sentenças não cumpridas enviada pela Associação a pedido das partes informantes.
- 27 “Painel Aprovado” significa a lista de indivíduos, aprovada anualmente pela Diretoria, da qual os Diretores nomearão o Comitê de Investigação Preliminar. A lista compreenderá nove Membros Individuais da Associação eleitos, que ocuparão posição de Presidente, Primeiro Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente, Tesoureiro ou Diretor Ordinário presidente, mas terão deixado de ocupar tal posição, os Diretores Membros, indicados por outras Associações Associadas do Comitê para Cooperação Internacional entre as Associações Algodoeiras e indivíduos independentes externos ao comércio de algodão e têxteis.

## Termos comerciais gerais

- 30 “Algodão Americano” significa todo o algodão crescido em qualquer parte dos estados contíguos dos Estados Unidos da América, inclusive o algodão conhecido como Upland, Gulf ou Texas, mas não incluindo as variedades Sea Island ou Pima.
- 31 “Resíduo de algodão” ou “linters” será tratado como algodão se tiver sido incluído em contratos que estejam sujeitos às nossas normas e regras.
- 32 “Dano de campo” é o dano ou deterioração da fibra causado pela absorção excessiva de umidade, poeira ou areia do ambiente, porque o algodão foi:
- exposto às intempéries ; ou
  - armazenado em superfícies úmidas ou contaminadas
- antes do carregamento em contêineres ou no navio.
- O dano de campo não inclui:
- qualquer dano interno; ou
  - qualquer outra contaminação; ou
  - qualquer dano ocorrido após o carregamento nos contêineres ou no navio.
- 33 Data de chegada” dependendo do contexto, terá um dos seguintes significados:
- Para algodão embarcado a granel, significará a data de chegada do navio no porto de destino constante do conhecimento de embarque. Mas se o navio for desviado ou o algodão transferido para outro navio, será a data em que o algodão chegar ao porto declarado no conhecimento de embarque ou em outro porto aceitável para o comprador.
  - Para algodão transportado em contêineres, será a data em que o algodão chega ao porto de destino constante do conhecimento de embarque ou do documento de transporte combinado. Contudo, se o navio transportador for desviado ou os contêineres transferidos para outro navio, será a data de chegada dos contêineres ao porto declarado no conhecimento de embarque ou em outro porto aceitável para o comprador.
  - Para outros meios de transporte, será a data em que for realizada cada entrega no local definido no contrato.
- 34 “Disputa” ou “diferença” relativa a um contrato será qualquer discussão, discordância ou dúvida de como interpretar o contrato quanto aos direitos ou responsabilidades das partes do contrato.
- 35 Fardo não conforme com a amostra” é um fardo que contém
- Substâncias que não são algodão;
  - algodão danificado;
  - algodão de qualidade por fora e algodão inferior por dentro; ou
  - sobras ou “linters” ao invés de algodão.
- 36 “Algodão do Extremo Oriente” significa algodão plantado em Bangladesh, Birmânia, China, Índia ou Paquistão.
- 37 “Corpo estranho” significa qualquer item que não seja parte da planta de algodão.

- 38 “Imediatamente” , no caso de remessa, transporte, entrega ou oferta de algodão, significa no prazo de três dias da data em que o contrato for assinado.
- 39 “Institute Cargo Clauses” e “Institute Commodity Trades Clauses” significam as cláusulas do Institute of London Underwriters.
- 40 “Umidade interna” ou “Umidade absorvida” significa o peso da umidade no algodão expresso em percentagem do peso da fibra quando totalmente seca.
- 41 “Lote” são vários fardos dispostos sob uma marca.
- 42 “Fardo misto” é um fardo contendo muitos graus diferentes de cor ou fibra.
- 43 “Seguro de carga marítima” e “seguro de trânsito” significam seguros contra os riscos cobertos pelo Marine Policy Form (formulário MAR), usado em conjunto com as Institute Cargo Clauses, ou coberto por apólices semelhantes de primeira classe em outros mercados de seguro.
- 44 “Conhecimento de embarque” significa um documento que é assinado pelo comandante ou seu agente quando o algodão tiver sido carregado no navio.
- 45 “Fardo com placas” é um fardo no qual uma camada de algodão de qualidade muito diferente aparece no lado de fora de, pelo menos, um lado.
- 46 “Imediato”, no caso de remessa, transporte, entrega ou oferta de algodão, significa o prazo de 14 dias (duas semanas) da data em que o contrato for assinado.
- 47 “Embarque” significa carregar o algodão em qualquer meio de transporte para entrega do vendedor, ou seu agente, ao comprador ou a um transportador que forneça um conhecimento de embarque ou um documento de transporte combinado.
- 48 “Embarcando” ou “embarcado” significa carregando ou carregado para embarque.
- 49 “Documentos de embarque” significa o documento de identificação que mostra como o algodão deve ser transportado nos termos do contrato.
- 50 “Seguro contra greves, tumultos e distúrbios civis” significa seguro contra os riscos definidos nas Institute Strike Clauses (Cargo), nas Institute War Clauses (Commodity Trades) ou em cláusulas semelhantes de outros mercados de seguro de primeira classe.
- 51 “Tara” significa o peso da embalagem, cintas, cordas ou arames usados para cobrir fardos de algodão.
- 52 “Seguro contra riscos de guerra” significa seguro contra os riscos definidos nas Institute War Clauses (Cargo), nas Institute War Clauses (Commodity Trades) ou em cláusulas semelhantes de outros mercados de seguro de primeira classe.

### **Termos Especiais Membros a Testes com Instrumentos**

- 60 “Laboratório certificado” significa um laboratório que consta de numa lista aprovada emitida por nós.
- 61 “Limite de controle” significa a variação de leituras obtidas por diferentes instrumentos usando o mesmo algodão.
- 62 “NCL” significa que nenhum tipo de controle é permitido.
- 63 “Limite de controle usual” e “UCL” significam a variação permitida em leituras para levar em conta a variação normal esperada de diferentes instrumentos, ainda que esteja sendo usado o mesmo algodão.
- 64 “Percentual de tolerância” significa uma percentagem do preço da fatura.
- 65 “Micronaire” significa uma medida da combinação da finura e maturidade da fibra de algodão cru.

## **Termos especiais Membros a operações com contêiner**

*(Consulte a Regra 204)*

- 70 “Estação de carga de contêineres”, “CFS” e “base de contêineres” significam um local onde o transportador ou seu agente carrega ou descarrega contêineres sob seu controle.
- 71 “Transporte combinado”, “transporte intermodal” e “transporte multimodal” significam transportar o algodão de um lugar para outro usando pelo menos dois meios de transporte diferentes.
- 72 “Documento de transporte combinado” significa um conhecimento de embarque, ou outro documento de título, produzido por uma companhia de transporte, operador ou agente de transporte combinado cobrindo o algodão a ser transportado por transporte combinado, transporte intermodal ou transporte multimodal.
- 73 “Operador de transporte combinado” significa uma pessoa ou firma que produz um documento de transporte combinado.
- 74 “Pátio de contêineres” e “CY” significam um local onde os contêineres podem ser armazenados, movimentados ou entregues, cheios ou vazios. Um pátio de contêineres ou CY pode ser também um local onde os contêineres são carregados (enchidos) ou descarregados (descarga).
- 75 “Carga completa do contêiner” e “FCL” (full container load) significam um arranjo que usa todo o espaço de um contêiner.  
“Carga parcial para contêiner” e “LCL” (less than container load) significam uma quantidade de algodão que é muito pequena para encher um contêiner e que é agrupada pelo transportador na estação de carga de contêineres com carga semelhante para o mesmo destino.
- 76 “House to”, “container yard to”to e “door to” significam carregamento controlado pelo expedidor no local de sua escolha (firma, CY ou domicílio). Quem contrata o frete deve pagar todos os custos além do ponto de carregamento e o custo de fornecimento dos contêineres na firma, CY ou domicílio.
- 77 “Pier to”, “container freight station to” e “container base to” significam que o transportador controla o carregamento. O algodão deve ser entregue para o transportador no cais, na estação de carga de contêineres ou na base de contêineres.
- 78 “Ponto de destino” significa o local exato onde o algodão é entregue para a pessoa que o comprou, ou é entregue para seu agente, e onde termina a responsabilidade do transportador.
- 79 “Ponto de origem” significa o local exato onde o transportador ou seu agente recebe o algodão e onde começa a responsabilidade do transportador.
- 80 “Shipper’s load and count” significa que o expedidor é responsável pelo conteúdo do contêiner.
- 81 “To house”, “to container yard” e “to door” significam entrega no armazém ou tecelagem selecionado pelo contratante do frete.
- 82 “To pier”, “to container freight station” e “to container base” significam que o transportador descarregará em seu armazém no porto de destino, em uma estação de carga de contêineres ou base de contêineres.

## Seção 1

### Parte 2: Normas Gerais

#### Norma 101

Estas Normas e Regras aplicam-se a Membros Individuais, Firmas Registradas, Membros da International Cotton Association e partes contratantes definidas pelas Normas e Regras.

#### Norma 102

- 1 Caso um contrato seja celebrado consoante nossas Normas e Regras:
  - todas as normas deste regimento aplicar-se-ão ao contrato e não se permite ao comprador e vendedor qualquer alteração; porém
  - o comprador e vendedor podem concordar com condições em seu contrato que sejam diferentes de qualquer uma das Regras.
- 2 Se alterarmos qualquer Norma ou Regra da Seção 2 deste Regimento após a data do contrato, a alteração não se aplicará ao contrato salvo com anuência do comprador e do vendedor.
- 3 Todas as outras alterações serão aplicadas quando o dissermos.

#### Norma 103

- 1 Estas Normas e Regras não devem ser traduzidas para qualquer outro idioma exceto com anuência dos Diretores.
- 2 Se houver qualquer dúvida ou diferença de significado entre a tradução e o inglês, aplicar-se-ão as Normas e Regras em inglês.
- 3 Não nos responsabilizamos por erros em qualquer versão do Regimento Interno.

#### Norma 104

Os poderes outorgados pelas Normas e Regras ao Presidente também o são ao Primeiro Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente e a qualquer Presidente em Exercício.

#### Norma 105

Uma Firma Registrada que seja suspensa por ordem dos Diretores será tratada como uma firma não registrada enquanto dure a suspensão.

#### Norma 106

Nestas Normas e Regras:

- Se algo deve ser feito no prazo de um número fixo de dias de um evento, o número de dias não incluirá o dia do evento propriamente dito. Os dias permitidos serão contínuos.
- Salvo se de outro modo acordado pelo comprador e o vendedor, um quilograma será igual a 2,2046 libras-peso (lb)
- “Ele”, “o/lhe” e “seu” significará “ela”, “a/lhe” e “sua”, se necessário.



- Palavras que se referem a pessoas também podem se referir a firmas, se necessário.
- Palavras no singular também se aplicam ao plural. Palavras no plural também se aplicam ao singular.
- As horas são expressas em termos de 24 horas. Todas as horas são no Horário Universal (Hora Média de Greenwich).

## **Seção 2**

**Comércio Internacional em Cost Insurance and Freight (CIF), Cost and Freight (CFR), Free on Board (FOB) e outros termos similares,  
Custo e Frete (VFR), Free on Board (FOB) e outros termos semelhantes**

## Seção 2

### **Comércio Internacional em Cost Insurance and Freight (CIF), Cost and Freight (CFR), Free on Board (FOB) e outros termos similares, Custo e Frete (VFR), Free on Board (FOB) e outros termos semelhantes**

#### **Índice**

<b>Normas</b>		Número da página
Parte 1	Geral	9
Parte 2	Fechamento de contratos em casos especiais	10

  

<b>Regras</b>		Número da página
Parte 1	Embarque e entrega	11
Parte 2	Seguro	12
Parte 3	Amostragem (exceto quanto a umidade)	14
Parte 4	Tara	15
Parte 5	Peso	15
Parte 6	Faturamento e pagamento	16
Parte 7	Vendas no mercado a termo	17
Parte 8	Fechamento de contratos	18
Parte 9	Qualidade do algodão entregue	19
Parte 10	Reclamações de Fardo não conforme, misto, etc.	19
Parte 11	Umidade interna	11
Parte 12	Prorrogação de prazos	21
Parte 13	Teste com instrumentos	21

## **Anexo A**

Formulário de Contrato de Embarque Internacional  
(Formulário de Contrato 1)

## **Anexo B**

Acordo sobre Regras Comerciais para Contêineres  
entre  
The International Cotton Association Limited  
e a  
American Cotton Shippers Association

## Seção 2

### Comércio Internacional em Cost Insurance and Freight (CIF), Cost and Freight (CFR), Free on Board (FOB) e outros termos similares, Custo e Frete (VFR), Free on Board (FOB) e outros termos semelhantes

#### Normas

##### Parte 1: Geral

###### Norma 200

Todo contrato redigido consoante nossas Normas e Regras será considerado como sendo um contrato redigido na Inglaterra e regido pela lei inglesa.

###### Norma 201

1 Sujeitas às Normas 302 e 318, as cláusulas seguintes aplicar-se-ão a todos os contratos celebrados consoante nossas Normas e Regras, ou que contenham palavras com efeito semelhante:

- O contrato incorporará as Normas e regras da International Cotton Association Limited na maneira redigida quando da celebração do contrato.
- Se um contrato não tiver sido, ou não for, desempenhado, não será tratado como cancelado. O término se dará por faturamento ao vendedor consoante as Normas em vigor na data do contrato.
- Todas as disputas relativas ao contrato serão resolvidas por arbitragem conforme as Normas da International Cotton Association Limited. Este acordo incorpora as normas que estipulam o procedimento de arbitragem da Associação; e
- Nenhuma das partes iniciará processo judicial quanto a disputa passível de arbitragem, exceto para obter garantia para qualquer reclamação, salvo se receberam sentença arbitral da International Cotton Association Limited e tenham esgotado todos os meios de recurso previstos pelas Normas da Associação.

O termo “todas as disputas” pode ser alterado para “disputas sobre qualidade” ou “disputas técnicas”. Porém, se não houver acordo, será mantido o termo “todas as disputas”.

2 Pede-a atenção às Normas 302 e 318, que permitem aos Diretores negar arbitragem se, na véspera da data do contrato que ocasionou a disputa, qualquer uma das partes esteja com seu nome incluído na Lista de Sentenças Não Cumpridas da ICA conforme as Normas 315 e 354.

- 3 Esta norma se aplica mesmo que:
- o contrato seja considerado inválido ou ineficaz, ou não tenha sido rescindido; ou
  - o formulário de contrato recomendado, contido no Anexo A não tenha sido usado.

### **Norma 202**

Exceto se o comprador e o vendedor concordarem, as disposições dos documentos a seguir não se aplicarão a contratos redigidos de acordo com nossas Normas e Regras:

- A Uniform Law on International Sales Act (Lei Uniforme sobre a Venda Internacional de Mercadorias – 1967); e
- a Vienna Convention on Contracts for the International Sale of Goods (Convenção de Viena sobre Contratos de Compra e Venda Internacional de Mercadorias) de 1980.

## **Parte 2: Rescisão de contratos em casos especiais**

### **Norma 203**

1 Se um comprador ou vendedor (em circunstâncias não cobertas por outros regulamentos):

- sustar os pagamentos;
- celebrar um acordo com seus credores;
- tiver um interventor ou administrador nomeado para gerir seus negócios;
- tiver a falência requerida judicialmente;
- for considerado pelos Diretores como incapaz para continuar a gerir seus negócios (ou morre);

qualquer uma das partes poderá fornecer ao Presidente detalhes completos por escrito e solicitar que o contrato seja rescindido. O Presidente poderá indicar um tribunal para decidir sobre a rescisão. O Presidente definirá honorários para os árbitros, que correrão por conta da parte que solicitou a ação do Presidente. Em case de a parte pagadora não ser a Firma Principal, deverá nos pagar um honorário adicional definido pelos Diretores.

2 Se os árbitros decidirem pela rescisão do contrato, fixarão os preços e condições para a rescisão. Qualquer uma das partes pode recorrer aos Diretores contra as decisões dos árbitros. Devem fazê-lo por escrito ao Secretário no prazo de sete dias (uma semana).

## Regras

### Parte 1: Embarque e Entrega

#### Regra 200

Um conhecimento de embarque assinado será a prova da data de embarque.

#### Regra 201

- 1 O vendedor deve emitir uma fatura ou dados completos e corretos de marcas, nomes dos navios e outros detalhes constantes do conhecimento de embarque no prazo previsto no contrato. Se o vendedor não o fizer, o comprador pode rescindir o contrato coberto pelo conhecimento, no todo ou em parte, e faturar a diferença ao vendedor como previsto em nossas Regras. O comprador deve fazê-lo no período de 14 dias (duas semanas) do prazo final estipulado no contrato. Se o vendedor emitir a fatura ou os dados após o prazo final e o comprador pretender rescindir o contrato ou parte dele, deve informar ao vendedor no prazo de três dias.
- 2 Se não houver limite de prazo no contrato e o vendedor não emitir a fatura ou dados no prazo de 21 dias (três semanas) da data do conhecimento de embarque, aplicar-se-á o disposto acima.
- 3 As Instruções de Embarque e Cartas de Crédito devem ser emitidas no valor total da quantidade do embarque, não obstante a variação em peso nele permitida. (Consulte a Regra 219).
- 4 Na hipótese de as Cartas de Crédito serem abertas em atraso, ou as Remessas não terem ocorrido conforme o estipulado no Contrato, ambas as partes poderão acordar a prorrogação do período de remessa. Caso as partes não concordem com a prorrogação do período de remessa, aplicar-se-ão as Regras 225 e 226.
- 5 Pequenas diferenças em marcas não serão relevantes.

#### Regra 202

Se o comprador puder provar que os dados constantes do conhecimento de embarque estão incorretos ou não satisfazem as condições do contrato, ele pode levar a questão para arbitragem. Os árbitros decidirão se o comprador deve aceitar o algodão com uma tolerância ou têm o direito de rescindir o contrato. Para remessas por via terrestre, o comprador deve requerer arbitragem no prazo de 42 dias (seis semanas) do recebimento dos dados. Para remessas por via marítima, ele deve fazê-lo no prazo de 28 dias (quatro semanas) do recebimento dos dados.

#### Regra 203

O contrato não será rescindido se o algodão, ou parte dele, não for embarcado no navio indicado, desde que o conhecimento de embarque esteja correto e de acordo com a definição dada na Norma 100. Isto só se aplica a contratos para remessa, não para contratos de navegação ou liberação.

#### Regra 204

Se houver disputa sobre um contrato para o transporte de algodão americano em contêineres de portos dos EUA, ela será dirimida conforme as “Regras de Comércio por Container” objeto do Anexo B deste Regimento Interno.

## Parte 2: Seguro

### Regra 205

Quando um comprador ou vendedor contratar um seguro para uma remessa de algodão realizada de acordo com Nossas normas e Regras, o seguro deve incluir:

- “Seguro de carga marítima” e “seguro de trânsito” conforme as Institute Cargo Clauses (A) ou Institute Commodity Trades Clauses (A);
- “Seguro contra riscos de guerra” de acordo com as Institute War Clauses (Cargo) ou Institute War Clauses (Commodity Trades);
- “Seguro contra greves, tumultos e distúrbios civis” consoante com as Institute Strike Clauses (Cargo), nas Institute War Clauses (Commodity Trades),

e cobrir o valor da fatura de remessa mais 10%.

### Regra 206

Exceto se de outro modo acordado pelas partes, o vendedor será responsável por dano de campo, sujeito às limitações detalhadas na Regra 208 b.

### Regra 207

As seguintes condições aplicam-se a contratos segundo os quais o vendedor seja responsável por fazer o seguro de carga marítima, seguro de trânsito e seguro de dano de campo:

- a. Deve haver uma apólice ou certificado de seguro. Tal apólice ou certificado deve ser apresentado como um dos documentos de transporte.
- b. Se o algodão apresentar dano de campo, o comprador deve separar os fardos danificados e apresentar uma reclamação para o vendedor no prazo de sete dias (uma semana) da pesagem ou descarga do contêiner, o que acontecer por último, embora a reclamação deva ser feita no prazo de 42 dias (seis semanas) da chegada do algodão. As partes devem tentar chegar a um acordo quanto a uma tolerância. Se não o conseguirem, deve ser designado um Agente do Lloyd, ou um inspetor qualificado reconhecido pela companhia de seguros, para inspecionar o algodão danificado. O custo da inspeção correrá por conta do comprador num primeiro momento. Se a inspeção confirmar dano de campo, o seguro do vendedor será obrigado a pagar ao comprador:
  - o valor de mercado do algodão com dano de campo retirado dos fardos em função do relatório do inspetor, mais quaisquer custos razoáveis ocasionados pela separação do algodão com dano de campo,
  - o custo da inspeção.
- c. Se a seguradora cobrar pelo sinistro e o comprador a pagar, o vendedor deve reembolsar a taxa ao comprador. Se a perda não for coberta pelo seguro do vendedor, o vendedor deve pagá-la.



## Regra 208

As seguintes condições aplicam-se contratos nos quais o comprador seja responsável por fazer o seguro de carga marítima ou seguro de trânsito, e o vendedor, o seguro de dano de campo:

- a. O vendedor deve informar ao comprador os dados necessários de cada embarque, a fim de que o comprador possa providenciar o seguro.
- b. Se o algodão apresentar dano de campo, o comprador deve separar os fardos danificados e apresentar uma reclamação para o vendedor no prazo de sete dias (uma semana) da pesagem ou descarga do contêiner, o que acontecer por último, embora a reclamação deva ser feita no prazo de 42 dias (seis semanas) da chegada do algodão. As partes devem tentar chegar a um acordo quanto a uma tolerância. Se não conseguirem, deve ser designado um Agente do Lloyd, ou um inspetor qualificado reconhecido pela companhia de seguros, para inspecionar o algodão danificado. O custo da inspeção correrá por conta do comprador num primeiro momento. Se a inspeção confirmar dano de campo e o dano for maior do que 1,0% (um por cento) do peso total da carga, sujeito a uma reclamação mínima de US\$ 500,00, o seguro do vendedor será obrigado a pagar ao comprador:
  - o valor de mercado do algodão com dano de campo retirado dos fardos em função do relatório do inspetor, mais quaisquer custos razoáveis ocasionados pela separação do algodão com dano de campo,
  - o custo da inspeção.
- c. Se houver cobrança para receber o prêmio do seguro e o comprador pagá-lo, o vendedor deve reembolsar o comprador. Se a perda não for coberta pelo seguro do vendedor, o vendedor deve pagá-la.

## Regra 209

- 1 O vendedor deve reembolsar ao comprador qualquer taxa ou prêmio extra que o comprador tenha de pagar se:
  - o comprador for responsável pelo seguro marítimo;
  - o vendedor for responsável por contratar o frete;
  - o vendedor contratar o frete para um navio diferente daquele solicitado pelo comprador; e
  - o navio estiver sujeito a um prêmio adicional, conforme as condições da cláusula de Institute Classification do Institute of London Underwriters ou outra cláusula semelhante em vigor, quando o comprador for informado do nome do navio.
- 2 O comprador deve reembolsar ao vendedor qualquer taxa ou prêmio extra se:
  - o vendedor for responsável pelo seguro marítimo;
  - o comprador for responsável por contratar o frete;
  - o comprador contratar o frete para um navio diferente daquele solicitado pelo vendedor; e

- o navio estiver sujeito a um prêmio adicional, conforme as condições da cláusula de Institute Classification do Institute of London Underwriters ou outra cláusula semelhante em vigor quando o vendedor for informado do nome do navio.

### **Parte 3: Amostragem (exceto quanto a umidade)**

#### **Regra 210**

- 1 A amostragem deve ser realizada no ponto de entrega ou outro local combinado entre o comprador e o vendedor. Os representantes do comprador e vendedor devem supervisionar a amostragem. O vendedor deve informar o nome de seu representante ao comprador:

antes de enviar uma fatura ao comprador; ou

com a fatura.

- 2 As amostras para arbitragem devem ser coletadas, lacradas e marcadas na presença do comprador e do vendedor e/ou de seus respectivos representantes.

*(Consulte a Norma 325)*

#### **Regra 211**

- 1 Uma amostra de um fardo de algodão deve pesar cerca de 150 gramas.
- 2 Para fins de classificação manual e/ou arbitragem, os algodões americanos e australianos devem ser testados 100%. Exceto em caso de acordo em contrário, outros algodões somente precisam ser testados na base de 10% de amostras representativas de cada lote ou marca, como definido na fatura comercial do vendedor.
- 3 As amostras podem ser coletadas de lotes e/ou remessas parciais, embora só possa ser apresentada uma reclamação baseada no número de fardos disponíveis no momento da amostragem.
- 4 Para fins testes instrumentais e/ou arbitragem, uma reclamação só pode ser feita para fardos individuais especificados pela parte solicitante do teste instrumental. Para fins de arbitragem, 100% dos fardos reclamados devem ser testados.
- 5 Na hipótese de o comprador ou vendedor suspeitar que o algodão ou resíduo de algodão esteja em fardos não conformes com a amostra, fardos mistos ou fardos com placas, todos os fardos devem ser testados e devem ser retiradas amostras de cada lado dos fardos.
- 6 No caso de promulgação de sentença de arbitral referente a qualidade, o custo de coleta e remessa das amostras será:
  - de responsabilidade da parte cuja oferta final por escrito para um acordo amigável mais se distanciar da sentença de arbitragem de qualidade.
  - de responsabilidade do comprador, se a sentença de qualidade for menor do que a oferta final do vendedor para acordo amigável.
  - compartilhado em proporções iguais, se nenhuma das partes tiver feito uma oferta por escrito para acordo amigável.

#### **Regra 212**

O comprador não deve coletar amostras dos fardos, antes da pesagem, sem a permissão do vendedor.

#### **Regra 213**

Caso o vendedor retire um conjunto de amostras, ele deve pagá-las ao preço de contrato do algodão.

### **Parte 4: Tara**

#### **Regra 214**

- 1 Exceto se o vendedor declarar e garantir de outro modo, todo o algodão deve ser vendido com a tara real.
- 2 O comprador pode insistir que a tara real seja definida no ato da entrega. A tara real deve ser medida no prazo de 42 dias (seis semanas) da data de chegada do algodão e deve ser realizada pelo comprador sob a supervisão dos representantes do vendedor. Esta será, então, a medida da tara aplicada ao ajuste de peso.
- 3 Caso o comprador exija que a tara seja medida e se for menor do que a tolerância estipulada no contrato ou fatura, o comprador arcará com os custos de pesagem. Do contrário, o vendedor deverá pagar esses custos.

#### **Regra 215**

- 1 Para calcular a tara real, deve-se inspecionar um mínimo de 5% dos fardos, sujeito a um máximo de 10 fardos, de cada tipo de tara de qualquer lote ou marca.
- 2 A tara real é estabelecida determinando-se o peso médio da embalagem, cintas, cordas ou arames de cada tipo das diferentes taras que compõem o lote ou marca e multiplicando-se o peso médio de cada tipo de tara pelo número total de fardos da remessa.
- 3 Os fardos reparados devem ser tarados separadamente.

### **Parte 5: Peso**

#### **Regra 216**

Todo o algodão deve ser pesado fardo a fardo e apresentado o “peso bruto”, salvo se de outro modo estipulado. A tara deve ser diminuída do peso bruto.

#### **Regra 217**

- 1 Pesos Brutos de Embarque – devem ser estabelecidos por uma organização de pesagem independente ou outra organização, conforme acordado por escrito entre o comprador e o vendedor, no prazo de 28 dias (quatro semanas), ou qualquer outro prazo acordado entre comprador e vendedor, antes do embarque.
- 2 Pesos Brutos de Desembarque – Todo o algodão deve ser pesado pelo comprador sob a supervisão dos representantes do vendedor no ponto de entrega combinado ou em outro local determinado pelo comprador e vendedor; de qualquer modo, no prazo de 28 dias (quatro semanas), da data de chegada do algodão. Se já tiverem sido coletadas amostras do algodão, deve ser definida uma tolerância de peso para as amostras coletadas.

- 3 Tanto o comprador quanto o vendedor pode designar representantes, arcando com os custos, para supervisionar qualquer pesagem. A parte que providenciar a pesagem deve informar à outra parte onde e quando ela ocorrerá, com antecedência razoável, para permitir o comparecimento do representante da outra parte.

(Consulte a Regra 216).

### **Regra 218**

- 1 O peso de fardos condenados, faltantes no desembarque, rompidos, marcados erradamente ou não marcados será calculado de acordo com o peso bruto médio dos fardos desembarcados, conquanto pelo menos 25% do lote tenha sido desembarcado em boas condições. Se menos de 25% estiver em boas condições, o peso de tais fardos será calculado de acordo com o peso médio da fatura.
- 2 Se o comprador aceitar fardos que estejam marcados erradamente ou não estejam marcados, tais fardos serão pesados e seus pesos mostrados separadamente.
- 3 Se o comprador não pesar a remessa total no prazo de 28 dias (quatro semanas) da data de chegada do algodão, os fardos não pesados serão calculados de acordo com o peso bruto médio dos fardos pesados, desde que pelo menos 90% do lote tenha sido pesado. Se menos de 90% do lote tiver sido pesado, o peso dos fardos não pesados será calculado de acordo com o peso médio da fatura.
- 4 Se a remessa for por contêineres e todos os contêineres forem embarcados em um navio, os 25% a que se refere o parágrafo 1º desta Regra aplicar-se-á ao número total de fardos embarcados.
- 5 Se a remessa for por contêineres e os contêineres forem embarcados em mais de um navio, os 25% a que se refere o parágrafo 1º desta Regra aplicar-se-á ao número de fardos embarcados em cada navio.

### **Regra 219**

Quando forem celebrados contratos para remessas ou entregas de quantidades especificadas durante vários períodos de remessa/entrega, cada remessa ou entrega deve ser realizada no prazo de variação permitida. Cada remessa ou entrega mensal será um peso determinado, ainda que transportada ou entregue por mais de um meio de transporte.

A prova de qualquer variação de peso deve ser enviada para a outra parte no prazo 49 dias (sete semanas) da data de chegada do algodão. A compensação para a variação de peso em geral terá por base preço da fatura. Contudo, se a variação for maior do que a quantidade permitida no contrato, o comprador pode exigir compensação para a diferença acima desta quantidade de variação, com base no valor de mercado do algodão na data de chegada do algodão. Se o contrato não especificar uma variação permitida, a variação permitida será de 3%.

## **Parte 6: Faturamento e pagamento**

### **Regra 220**

Quando da chegada da remessa, o pagamento deverá ser feito imediatamente ou no prazo de 49 dias (sete semanas) a contar da data do conhecimento de embarque ou documentos de remessa, o que ocorrer antes.

Mediante a primeira apresentação dos documentos de remessa assinados, o pagamento deverá ser realizado no prazo de três dias úteis, salvo se acordado de outra maneira pelas partes.

## **Rule 221**

As reclamações que forem feitas de acordo com as condições do contrato devem ser pagas no prazo de 21 dias (três semanas) da data da reclamação. Se a parte responsável pelo pagamento não o fizer, arcará também com os juros sobre o valor final da reclamação a uma taxa acordada pelas partes. Se as partes não chegarem a um acordo, o valor reclamado e a taxa de juros serão fixados por arbitragem conforme nossas Normas.

## **Regra 222**

As reclamações devidas a erros escriturais em faturas serão aceitas se existir prova suficientemente plausível.

## **Regra 223**

O preço do algodão definido no contrato não incluirá Imposto de Valor Agregado, salvo se estipulado em contrato.

## **Parte 7: Vendas no mercado a termo**

### **Regra 224**

1 Com opção do comprador:

i Para vendas no Mercado de Futuros da New York Board of Trade Cotton No. 2

\* O preço final do algodão vendido no mercado a termo será fixado com base no mês de contrato de futuros da New York Board of Trade Cotton 2 especificado no contrato de venda.

\* O comprador deve transmitir ao vendedor uma instrução de fixação de preço exequível

Exceto se acordado diferentemente pelas partes:

\* O preço do algodão deve ser fixado antes do fechamento dos negócios do mercado de futuros da New York Board of Trade Cotton N° 2 no dia anterior ao primeiro dia de notificação do mês do contrato de futuros especificado no contrato de venda.

\* Se o preço do algodão não for fixado nesse período, o preço final basear-se-á no preço de fechamento do Mercado de Futuros da New York Board of Trade Cotton N° 2:

no dia anterior ao primeiro dia de notificação do mês do contrato de futuros especificado no contrato de venda.

ii Para outras vendas no mercado a termo que não as realizadas no Mercado de Futuros da New York Board of Trade Cotton N° 2:

\* O preço final do algodão vendido a termo será fixado com base na cotação do produto especificado no contrato de venda.

\* O comprador deve transmitir ao vendedor uma instrução de fixação de preço exequível.

Exceto se acordado diferentemente pelas partes:

\* O preço do algodão deve ser fixado antes da data de vencimento do produto.

\* Se o preço do algodão não for fixado antes da data de vencimento do produto, a fixação de preço basear-se-á na última cotação publicada do produto ou, se não houver data de vencimento do produto, na cotação da data de embarque.

2 No caso de opção do vendedor, os papéis de comprador e vendedor invertem-se.

## **Parte 8: Rescisão contratual**

### **Regra 225**

- (i) Se por qualquer motivo um contrato, ou parte deste, não foi, ou não será, cumprido (devido a inadimplemento da obrigação por qualquer das partes ou por qualquer outro motivo), ele não será cancelado.
- (ii) Em todas os casos, o contrato, ou parte deste, será rescindido mediante a liquidação por diferença ao vendedor, conforme nossas Regras em vigor na data do contrato.

### **Regra 226**

Ao se rescindir um contrato, ou parte deste, mediante a liquidação por diferença ao vendedor, aplicar-se-ão as seguintes regras:

- (i) Se as partes não chegarem a um acordo quanto o preço a ser liquidado por diferença ao vendedor, ele será determinado por arbitragem e, se necessário, por recurso.
- (ii) A data de rescisão é a data em que ambas as partes tomaram conhecimento, ou deveriam ter tomado conhecimento, de que o contrato não seria cumprido. Para determinar esta data, os árbitros ou o comitê de recursos considerarão:
  - a. os termos do contrato;
  - b. a conduta das partes;
  - c. qualquer notificação por escrito sobre a rescisão; e
  - d. qualquer outro ponto que os árbitros ou o comitê de apelação julguem relevante.
- iii. Para determinar o preço da liquidação por diferença, os Árbitros ou o Comitê Técnico de Recursos considerarão:
  - a. a data de rescisão do contrato estipulada conforme item o ii acima;
  - b. os termos do contrato; e
  - c. o preço disponível de mercado do algodão objeto do contrato, ou de qualidade similar, na data de rescisão.
- iv. O valor de uma liquidação por diferença será limitado pela diferença (se houver) entre o preço contratual e o preço disponível de mercado na data da rescisão.

- v. Qualquer valor devido e a pagar de uma liquidação por diferença de um contrato rescindido consoante as Regras 225 e 226 será calculado e deverá ser pago, independentemente de a parte recebedora ou pagadora ser considerada responsável pelo não cumprimento e/ou inadimplemento de obrigação.

#### **Outras reclamações e perdas**

- vi. Quaisquer outras perdas ou reclamações, expressamente acordadas entre as partes como recuperáveis não serão incluídas em uma liquidação por diferença. Tais perdas ou reivindicações devem ser determinadas por acordo amigável ou levadas à arbitragem ou recurso.

#### **Regra 227**

- 1 Os árbitros definirão o peso de liquidação por diferença se:
- o vendedor não tiver apresentado uma fatura;
  - os pesos reais não estiverem disponíveis; ou
- as partes não concordem com o peso.
- 2 Para fins de determinação do peso de liquidação por diferença, quando parte do contrato já tiver sido cumprida, não serão aplicadas tolerâncias de peso ao saldo.

### **Parte 9: Qualidade do algodão entregue**

#### **Regra 228**

Salvo se o termo “médio” for mencionado no contrato quando o algodão for vendido com descrição de grau, o algodão deve apresentar qualidade igual ou superior à contratada.

#### **Regra 229**

- 1 O comprador e o vendedor podem definir no contrato: grau, comprimento, micronaire, resistência e outras características que a fibra do algodão a ser fornecido deve apresentar. O contrato também pode estipular tolerâncias, diferenças, limites e assim por diante, a serem considerados e, onde aplicável, que tipos de instrumentos devem ser usados para estabelecer as características, no caso de uma disputa. (Consulte a Norma 333).
- 2 Se o comprador e o vendedor discordarem de uma reclamação, a disputa será definida por arbitragem conforme nossas Normas.

### **Parte 10: Reclamações de Fardo não conforme, misto, etc.**

#### **Rule 230**

- 1 O comprador deve apresentar reclamação quanto a fardos não conformes com a amostra, mistos ou com placas no prazo de seis meses (26 seis semanas) da data de chegada do algodão. Se o

vendedor confirmar ao comprador, no prazo de 14 dias (duas semanas) da comprovação da reclamação, que ele pretende aceitar esse algodão de volta, ele tem o direito de fazê-lo. Se o comprador já pagou pelo algodão, o vendedor deve comprá-lo de volta pelo valor de mercado do algodão bom na data em que a reclamação foi comprovada e reembolsar as despesas do comprador.

- 2 Se o vendedor não aceitar a devolução do algodão, a reclamação deve ser apresentada com base no valor de mercado do algodão bom na data em que a reclamação for demonstrada ao vendedor. O vendedor também deve reembolsar as despesas do comprador.
- 3 O comprador deve reclamar contra algodão inegociável no prazo de seis meses (26 semanas) da data de chegada do algodão. Os fardos devem ser separados para inspeção por mais 56 dias (oito semanas) e a inspeção deve ser feita por um perito aprovado. O comprador poderá cobrar do vendedor despesas razoáveis para pôr os fardos em condição negociável. O comprador também pode cobrar o valor de qualquer algodão danificado removido dos fardos. A base deve ser o valor de mercado do algodão bom na data em que a reclamação for comprovada para o vendedor. Quaisquer fardos danificados por fogo podem ser compensados com liquidação por diferença ao vendedor. Este parágrafo não se aplica a dano de campo ou dano causado por água salgada ou por acidente durante o transporte.
- 4 O comprador deve reclamar contra corpo estranho no algodão no prazo de seis meses (26 semanas) da data de chegada do algodão. Os fardos devem ser reservados para inspeção por mais 56 dias (oito semanas) e a inspeção deve ser realizada por um perito aprovado. O comprador poderá cobrar do vendedor despesas apropriadas para a remoção do corpo estranho.

#### **Regra 231**

O comprador deve apresentar qualquer reclamação sobre dano de campo como detalhado nas Regras 207 ou 208 e a inspeção deve ser concluída no prazo de 14 dias (duas semanas) da apresentação da reclamação, ou no prazo de 56 dias (oito semanas) da data de chegada do algodão, o que ocorrer primeiro.

### **Parte 11: Umidade interna**

#### **Regra 232**

Se o comprador e o vendedor não chegarem a um acordo quanto a uma reclamação de umidade interna, a disputa será decidida por arbitragem conforme nossas normas.

#### **Regra 233**

Aplicar-se-á o seguinte relativamente à amostragem de fardos para medição de umidade interna:

- Amostras de pelo menos 250 gramas devem ser retiradas de cada fardo para serem testadas. Estas amostras devem ser coletadas pelo representante da parte que solicitou o teste e na presença de um representante da outra parte (se ela



designar um). As amostras devem ser coletadas no momento da pesagem.

- Amostras representativas devem ser coletadas de 5% dos fardos de cada lote (pelo menos três fardos). Estes fardos devem ser selecionados ao acaso. As amostras devem ser retiradas de pelo menos dois locais diferentes de cada fardo, de uma profundidade de cerca de 40 centímetros do interior do fardo. As amostras devem ser armazenadas imediatamente em recipientes secos, selados hermeticamente e etiquetados com identificação do fardo sobre a proveniência das amostras.
- As amostras devem ser enviadas imediatamente para um laboratório de testes mutuamente aceito por ambas as partes.

#### **Regra 234**

1 O comprador deve:

- notificar a ocorrência de umidade interna no prazo de 42 dias (seis semanas); e
- providenciar um relatório de um laboratório mutuamente aceito e uma reclamação definitiva no prazo de 63 dias (nove semanas),

da data de chegada do algodão.

2 A tolerância dada ao comprador terá por base o relatório do laboratório. A tolerância será a diferença entre:

- o peso da fibra absolutamente seca do lote mais a percentagem de absorção de umidade definida no contrato; e
- o peso total do lote.

A tolerância terá por base também o preço da fatura.

#### **Regra 235**

A parte reclamante e que solicita o teste de umidade pagará os custos de amostragem e todas as despesas relacionadas. Se a reclamação for comprovada, as despesas de amostragem, de transporte e laboratoriais serão reembolsadas pela outra parte.

### **Parte 12: Prorrogação do prazo**

#### **Regra 236**

Um comitê designado pelos Diretores (Comitê Permanente A) pode prorrogar qualquer prazo definido nas Regras 217, 219, 230, 231, 232 ou 234, mas somente se a firma interessada conseguir demonstrar que, em caso contrário, poderia ser cometida uma injustiça significativa:

- porque ela não poderia ter previsto o atraso; ou

- devido à conduta da outra firma.

As solicitações nos devem ser apresentadas por escrito. O comitê considerará comentários da outra firma antes de tomar uma decisão.

## **Parte 13: Teste com instrumentos**

### **Regra 237**

Esta regra aplica-se a todas as disputas de qualidade referentes a testes de amostras de algodão de qualquer origem com instrumentos.

- 1 Testes ou classificação com Instrumentos de Alto Volume devem ser realizados conforme as práticas e procedimentos aprovados, relacionados na última versão do Universal Cotton Standards Agreement entre o Departamento de Agricultura dos Estados Unidos e os signatários internacionais.
- 2 Devem ser realizados, no mínimo, dois testes para cada amostra. O resultado médio dos testes será o resultado do teste.
- 3 Se já foram usadas amostras lacradas para arbitragem manual, conforme a Regra 210, as mesmas amostras podem ser usadas para os testes, desde que tenham sido novamente lacradas.
- 4 Um primeiro conjunto de testes será feito em um laboratório acordado entre o comprador e vendedor. Se não houver acordo, os testes serão realizados em um laboratório certificado escolhido pela parte que solicitou o teste.
- 5 O laboratório que fez o primeiro teste emitirá um relatório de teste assinado e/ou selado por seu representante autorizado. O relatório de teste mostrará os resultados do teste. As amostras serão novamente lacradas pelo laboratório e retidas por até 35 dias (cinco semanas) para o caso de solicitação de um segundo teste.
- 6 Caso o primeiro teste seja realizado por um laboratório certificado, ele será definitivo e não será autorizada a solicitação de um segundo teste.
- 7 Sujeitas ao subparágrafo (6), ambas as firmas podem solicitar um segundo teste no prazo de 21 (três semanas) dias da divulgação do primeiro resultado. Se não for apresentado um pedido, as informações do relatório do teste serão finais.
- 8 Qualquer pedido para um segundo teste deve se referir ao número total de fardos do primeiro teste. Um segundo teste só pode ser realizado em um laboratório certificado acordado entre as partes. Caso não haja acordo, o reclamante indicará o laboratório certificado a ser usado. Os testes serão feitos em amostras de algodão retiradas das amostras originais lacradas. A parte que solicitou o segundo teste deve pagar a remessa das amostras lacradas para o laboratório certificado designado para o segundo teste.
- 9 O relatório do segundo teste será emitido e assinado e/ou selado pelo representante autorizado do laboratório. O relatório de teste mostrará os resultados do teste.

- 10 Caso as partes não cheguem a um acordo quanto às tolerâncias a serem aplicadas, ou quanto à interpretação dos resultados, árbitro(s) pode(m) ser designado(s) pelas partes, ou em seu nome.
- 11 O contrato deve estipular o grau aceitável de variação das características da fibra determinadas pelos testes de laboratórios. O contrato deve estipular limites de controle.
- 12 Exceto se as partes em disputa acordarem de outro modo, a arbitragem para fibra basear-se-á em classificação manual.
- 13 Com relação ao micronaire, aplicar-se-á o limite de controle usual de 0,3 salvo se as partes acordarem de outro modo.
- 14 Com relação à resistência, aplicar-se-á o limite de controle usual de 2,0 gramas/tex ou 3000 psi salvo se as partes acordarem de outro modo.
- 15 A parte que requerer os testes arcará com os custos totais do laboratório. Contudo, caso o comprador pague, o vendedor deverá reembolsar o custo de teste de cada fardo que extrapole o limite de controle definido no contrato ou, se o limite de controle não estiver estipulado no contrato, o LCS especificado no subparágrafo (13) e (14) acima.
- 16 Os custos dos testes realizados em nosso laboratório encontram-se no Anexo C do nosso Regimento Interno.

### **Micronaire**

#### **Regra 238**

- 1 Em caso de disputa sobre micronaire, aplicar-se-á o procedimento da Regra 237, salvo se acordado de outro modo pelas partes.
- 2 Salvo se acordado de outro modo pelas partes

Para algodão americano:

Para contratos que estipulem um valor de micronaire mínimo, as tolerâncias para os fardos que não atinjam este mínimo serão as seguintes:

Valor de micronaire abaixo do limite controle por:	Percentual do limite de tolerância
0,1	
0,2	1,0
0,3	2,0
0,4	3,0
0,5	4,0
0,6	5,0

e assim por diante em 1% para cada 0,1 micronaire.

Contudo, se o contrato estipular um mínimo de 3,5 (3,5 NCL ou 3,8 UCL) ou acima:

- na leitura do algodão de 2,9 a 2,6 inclusive, o percentual de tolerância aumentará 3% para cada 0,1 micronaire abaixo de 3,0; e
- na leitura do algodão de 2,5 ou abaixo, o percentual de tolerância aumentará 4% para cada 0,1 micronaire abaixo de 2,6.

Para contratos que estipulem um valor de micronaire mínimo, as tolerâncias para os fardos que não atinjam este mínimo serão as seguintes:

Valor de micronaire acima do limite de controle por:	Percentual de tolerância
0,1	0,5
0,2	1,0
0,3	2,0
0,4	3,0
0,5	4,0
0,6	5,0

e assim por diante em 1% para cada 0,1 micronaire.

Contudo, se o contrato especificar uma leitura de micronaire máximo de 4,9 ou abaixo:

- na leitura do algodão de 5,6 ou abaixo, o percentual de tolerância aumentará 3% para cada 0,1 micronaire abaixo de 5,6.

Para algodão não americano:

Para contratos que estipulem um valor de micronaire mínimo, as tolerâncias para os fardos que não atinjam este mínimo serão as seguintes:

Valor de micronaire abaixo do limite controle por:	Percentual de tolerância
0,1	0,5
0,2	1,0
0,3	2,0

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

e assim por diante em 1% para cada 0,1 micronaire.

Contudo, se o contrato estipular um mínimo de 3,5 (3,5 NCL ou 3,8 UCL) ou acima:

- na leitura do algodão de 2,9 a 2,6 inclusive, o percentual de tolerância aumentará 3% para cada 0,1 micronaire abaixo de 3,0; e
- na leitura do algodão de 2,5 ou abaixo, o percentual de tolerância aumentará 4% para cada 0,1 micronaire abaixo de 2,6.

Para contratos que estipulem um valor de micronaire mínimo, as tolerâncias para os fardos que não atinjam este mínimo serão as seguintes:

Valor de micronaire acima do limite de controle por:	Percentual de tolerância
0,1	0,5
0,2	1,0
0,3	2,0
0,4	3,0
0,5	4,0
0,6	5,0

e assim por diante em 1% para cada 0,1 micronaire.

Contudo, se o contrato especificar uma leitura de micronaire máximo de 4,9 ou abaixo:

- na leitura do algodão de 5,6 ou acima, o percentual de tolerância aumentará 3% para cada 0,1 micronaire acima de 5,6.

### **Regra 239**

- 1 A Regra se aplica a todas as disputas relativas a micronaire, inclusive disputas relativas a algodão americano. Seus termos destinam-se a estar em conformidade com um acordo de micronaire entre nós e a American Cotton Shippers Association, mas se existir qualquer conflito os dois, os termos desta Regra terão prioridade sobre os termos do contrato.

- 2 Se o contrato faz referência a “micronaire”, mas não diz se deve ser o “mínimo” ou “máximo”, será considerado “micronaire mínimo”. Porém, ambas as partes podem acordar em contrário por escrito antes de enviar as amostras para teste.
- 3 Um contrato pode estipular a variação aceitável nas outras características de fibra que podem ser determinadas por laboratórios reconhecidos.

#### **Regra 240**

- 1 Em caso de disputa sobre a resistência, aplicar-se-á o procedimento da Regra 237, salvo se acordado de outro modo pelas partes.
- 2 Com relação a contratos que estipulem um valor de força mínimo, salvo se de outro modo acordado pelas partes, as tolerâncias para estes fardos que não atinjam mínimo serão como segue:

<b>HVI –</b> gramas/tex abaixo do limite controle por:	entre	e o	Percentual de tolerância
	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

Mais 4% para cada gramas/tex abaixo de 6.

<b>Pressley –</b> psi abaixo do limite de controle por:	entre	e o	Percentual de tolerância
	1050	3000	1,5
	3050	5000	3,0
	5050	7000	5,0
	7050	9000	8,0

Mais 4% para cada 2000 psi abaixo de 9000.

## **Formulário de Contrato**

O formulário de Contrato para remessa de algodão por nós aprovado é o International Shipment Contract Form 1. Este formulário cobre Cost Insurance and Freight (CIF), Cost and Freight (CFR), Free on Board (FOB) e outros termos similares.

**The International Cotton Association Limited**  
**Formulário 1 de Contrato de Embarque Internacional**  
**Cost Insurance and Freight (CIF), Cost and Freight (CFR),**  
**Free on Board (FOB) e outros termos similares**



**De** \_\_\_\_\_ | **Para** \_\_\_\_\_  
 Prezados Nós: **COMPRAMOS** hoje os itens a seguir de V. Sa.  (marque uma opção e  
**VENDEMOS** hoje os itens a seguir para V. Sa.  exclua a outra afirmação)

Número do contrato \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
 Agente \_\_\_\_\_

<b>1</b>	<b>Cultivo e Qualidade</b> <i>Ver Condição 1</i>				
<b>2</b>	<b>Micronaire</b> <i>Ver Condição 2</i>	Mínimo	Máximo		Limite de controle
<b>3</b>	<b>Resistência</b> <i>Ver Condição 2</i>	Mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• psi 0 aferidor Pressley</li> <li>• grams/tex <math>\frac{1}{8}</math> aferidor HVI calibrado com algodão de calibração HVI (marque uma opção e exclua a outra afirmação)</li> </ul>		Limite de controle
<b>4</b>	<b>Quantidade</b> <i>Ver Condição 3</i>		Peso médio de cada fardo	Variação permitida	%
<b>5</b>	<b>Preço e termos</b>			<b>6</b>	<b>Base de peso</b>
<b>7</b>	<b>Pagamento</b>				
<b>8</b>	<b>Embarque</b> <i>See Condition 4</i>				
<b>9</b>	<b>Frete</b>	A taxa corrente é		Se ela for diferente por ocasião do embarque (Marque uma opção). • Você paga a diferença. • Pagaremos a diferença.	
<b>10</b>	<b>Imposto de exportação ou subsídio</b>	% está incluído no preço.		Se ela for diferente por ocasião do embarque (Marque uma opção). • Você paga a diferença. • Pagaremos a diferença.	
<b>11</b>	<b>Seguro</b>	O seguro será contratado de acordo com a condição 5a, 5b, 5c <input type="checkbox"/> , 5d no verso deste formulário. (Marque uma opção)			
<b>12</b>	<b>Risco de guerra</b>	A taxa corrente é	%	Se ela for diferente por ocasião do embarque (Marque uma opção). • <input type="checkbox"/> você deve pagar a diferença. • <input type="checkbox"/> Pagaremos a diferença.	
<b>13</b>	<b>Cláusulas especiais</b>				

*Continua na página seguinte*



## 14 Geral

- Este contrato incorpora as Normas e Regras da International Cotton Association Limited em vigor quando de sua celebração.
- As condições abaixo são parte integrante do presente contrato.
- Este contrato não pode ser alterado salvo se dermos nossa anuência por escrito.
- Este contrato não pode ser cancelado por qualquer motivo.

## 15 Início da Arbitragem

- Todas as disputas relativas a este contrato serão dirimidas por arbitragem conforme as normas da International Cotton Association Limited. Este acordo incorpora as Normas definidas no procedimento de arbitragem da Associação.  
*Nota: Se concordarmos, às palavras "todas as disputas" podem ser alteradas para "disputas de qualidade" ou "disputas técnicas". Porém, se não houver acordo, será mantido o termo "todas as disputas".*
- Você não iniciará processo judicial contra nós quanto a disputa passível de arbitragem, exceto para obter garantia para qualquer reclamação, salvo se receber sentença arbitral da International Cotton Association Limited e tenha esgotado todos os meios de recurso previstos pelas Normas da Associação. Isto também se aplica a nós.

Nossa assinatura

Sua assinatura

## Condições do contrato

- 1 Cultivo e qualidade** Todo o algodão fornecido o será de qualidade uniforme (ICA Regra 228).
- 2 Micronaire e Resistência**

Salvo se de outro modo acordado, qualquer disputa sobre micronaire será solucionada nos termos do Regras 238 e 239 da ICA, e qualquer disputa sobre a resistência será solucionada nos termos do artigo 239 da ICA. Se não concordamos quanto aos percentuais de tolerância, ou o uso de diferenças de mercado, ou um limite de controle, serão aplicados os percentuais de tolerância ou limite de controle das Normas.
- 3 Quantidade** Salvo se de outro modo acordado, o algodão deve ser fornecido em fardos compactados de alta densidade.
- 4 Embarque**

O vendedor deve obter qualquer licença de exportação necessária.  
O comprador deve obter qualquer licença de importação necessária e deve informar ao vendedor que tem esta licença antes da primeira data de embarque autorizada.
- 5 Seguros (Regras 205-209 da ICA)**

Conforme a opção escolhida na Seção 11 deste formulário:

  - O vendedor deve contratar seguro de carga marítima que cubra riscos até a tecelagem ou armazém, seguro contra riscos de guerra e seguro contra greves, tumultos e distúrbios civis no valor da fatura mais 10%. O vendedor deve contratar estes seguros através da Lloyd's ou outra companhia de seguros de primeira classe; ou
  - O comprador deve contratar seguro de carga marítima que cubra riscos até a tecelagem ou armazém, seguro contra riscos de guerra e seguro contra greves, tumultos e distúrbios civis no valor da fatura mais 10%. O comprador deve contratar estes seguros através da Lloyd's ou outra companhia de seguros de primeira classe; ou
  - O vendedor será responsável por segurar o algodão até que seja entregue ao armador ou seu agente, ou
  - O vendedor será responsável pelo seguro do algodão somente para remessas não conteineirizadas.

Nos casos (b) e (d), o vendedor deve informar o nome do navio ao comprador tão logo o saiba.  
No caso (c), o vendedor deve informar a data de entrega tão logo saiba.  
No caso (c), o vendedor deve informar a data de entrega tão logo saiba.
- 6 Diferenças de Qualidade e Arbitragem de Qualidade (Normas de Arbitragem da ICA, especialmente a Parte 2)**

Salvo se de outro modo acordado, aplicar-se-ão as diferenças oficiais da International Cotton Association Se a qualidade do algodão não é a esperada, o vendedor deve pagar ao comprador um abono. Tentaremos chegar a um montante com você. Caso não haja acordo, o litígio deve ser resolvido através de arbitragem de qualidade conforme as Normas da International Cotton Association Limited.

Se for necessária uma arbitragem de qualidade, as amostras para a arbitragem devem ser coletadas no prazo de 42 dias (sete semanas) da data de chegada do algodão. A arbitragem deve ser iniciada conforme a Norma 319 da ICA no prazo de 49 dias (sete semanas) da data de chegada do algodão. As amostras devem ser enviadas para o local da arbitragem no prazo de 70 dias (dez semanas) da data de chegada do algodão. (Norma 325 da ICA).

Estes prazos podem ser prorrogados se concordarmos ou pode ser apresentada uma solicitação de prorrogação de prazo à International Cotton Association Limited, conforme a Norma 325. Para efeito de arbitragem, cada lote será tratado separadamente.
- 7 Documentos de embarque**

O vendedor deve fornecer ao comprador uma fatura detalhada no prazo de 14 dias (duas semanas) da data de liberação do conhecimento de embarque ou outro instrumento de título negociável.

Os documentos de embarque exigidos são:

  - um conjunto completo dos conhecimentos de embarque ou outro instrumento de título. O documento deve apresentar o nome do comprador como consignatário. Caso contrário, o consignatário deve aparecer como "To order" ("À ordem") com endosso em branco;
  - um mínimo de três cópias da fatura assinadas pelo vendedor, constando o peso total, a tara e o peso total menos a tara; e
  - somente para condições CIF, uma apólice ou certificado de seguro de carga marítima, contra riscos de guerra e contra greves, tumultos e distúrbios civis.
- 8 Peso**

Provisoriamente, o algodão será faturado pelo peso de embarque. Se for estipulado peso líquido de desembarque, a tara deve ser descontada. Se for estipulado peso líquido de desembarque e o peso líquido de desembarque do algodão for diferente, o vendedor deve compensar o comprador ou o comprador deve compensar o vendedor, conforme o caso.
- 9 Tara**

Se o comprador achar que a compensação da tara feita pelo vendedor na fatura não é suficiente, a tara real pode ser estabelecida de acordo com as Regras 213 e 214. O vendedor não deve usar embalagem de sisal.
- 10 Reclamações**

Conforme a Regra 230, as reclamações sobre fardos não conformes com a amostra, misturados ou com placas, algodão não negociável e com corpos estranhos devem ser apresentadas no prazo de 6 meses da data de chegada do algodão. Conforme a Regra 231, a notificação de qualquer reclamação sobre dano de campo deve ser apresentada de acordo com as Regras 206, 207 e 231. Salvo se outro modo acordado, todas as reclamações (inclusive reclamações sobre seguros) devem ser pagas no país em que o algodão for entregue. As reclamações também devem ser pagas na moeda do contrato.
- 11 Danos**

Se o algodão chegar com dano de campo ou com dano que pareça ter sido causado antes do embarque, envidaremos esforços com vistas a um acordo conforme a Regra 206 ou 207, dependendo do caso.

*Exemplares das Normas e Regras The International Cotton Association Limited podem ser pedidos para compra ao Secretário da Associação no endereço 6th Floor, Walker House, Exchange Flags, Liverpool L2 3YL, UK*

## **Acordo de Regras de Comércio por Contêiner**

Este acordo é celebrado entre  
The International Cotton Association Limited  
e a American Cotton Shippers Association  
(Alterado em 19 de novembro de 1992)

## Acordo

(Consulte a Regra 204)

### Seção A: Definições

Neste acordo, salvo se houver algo incompatível com o contexto, as expressões abaixo terão os seguintes significados:

- 1 "Pátio de contêineres" ou "CY" significa um local onde os contêineres podem ser armazenados, movimentados ou entregues, cheios ou vazios. Um pátio de contêineres pode ser também um local de carregamento por um transportador ou descarga por um recebedor de carga, e/ou onde o transportador marítimo aceita a custódia e controle da carga na origem.
- 2 "Estação de carga de contêineres" ou "CFS" significa um local onde o transportador marítimo e/ou seu agente carrega ou descarrega contêineres sob seu controle.
- 3 "House to", "container yard to" ou "door to" significa a carga controlada em contêiner no local determinado pelo expedidor. Todos os custos além do ponto de carregamento, bem como os custos de fornecimento dos contêineres, em House/CY/Door, são de responsabilidade da parte que contrata o frete.
- 4 "Pier to" ou "container freight station to" significa carregamento controlado pelo transportador onde a carga lhe é entregue em um cais ou estação de carga de contêineres.
- 5 "To house", ou "to container yard", ou "to door" significa entrega no endereço do consignatário (armazém ou tecelagem) após a chegada ao porto de destino.
- 6 "To pier" ou "to container freight station" significa que o transportador descarregará em um cais no porto de destino ou em uma estação de carga de contêineres.

Nota: As responsabilidades do comprador e vendedor quanto a custos e despesas relativas às Definições 3 a 6 são definidas no Anexo 1.

- 7 "Mini-bridge" significa carga transportada por ferrovia ou transporte alternativo de uma área portuária dos EUA até outra área portuária dos EUA, para posterior transporte marítimo em contêineres. O conhecimento de embarque intermodal é emitido pelo transportador marítimo no porto inicial e cobre o transporte até o porto de destino no exterior.
- 8 "Micro-bridge" significa carga transportada diretamente de um local no interior, por ferrovia ou transporte alternativo (em contêineres ou outro equipamento), até um porto para posterior transporte marítimo em contêineres. O conhecimento de embarque intermodal é emitido pelo transportador marítimo no porto inicial e cobre o transporte até o porto de destino no exterior.
- 9 "Land-bridge" significa carga que chega por transporte marítimo e é transportada de uma costa a outra por ferrovia para posterior transporte marítimo.

- 10 "Free carrier - named point", ou "interior point intermodal", ou "IPI" significa que a responsabilidade do vendedor termina quando ele entrega a carga para custódia do transportador marítimo no ponto definido. Se não for possível definir um ponto preciso por ocasião do contrato de venda, as partes devem fazer referência ao local ou área onde o transportador marítimo deve assumir a responsabilidade pela carga.
- 11 "Shipper"s load and count" significa que o transportador assume a responsabilidade pelo conteúdo do container (carregamento em CY).
- 12 "Conhecimento de embarque intermodal" ou "documento de transporte combinado" significa um documento negociável emitido por um transportador marítimo após recebimento do contêiner ou algodão a bordo de um trem ou outro meio de transporte.
- 13 "Fator de ajuste bunker", ou "fator de ajuste de combustível", ou "FAF" significa uma taxa, adicionada à taxa básica, de frete para cobrir aumentos extraordinários de custos de combustível que estejam fora do controle do transportador.
- 14 "Fator de ajuste da moeda" ou "CAF" significa uma taxa, geralmente expressa como percentagem do frete básico, que tenta compensar flutuações extraordinárias de uma moeda em relação ao dólar americano, que é a "moeda tarifária".
- 15 "Taxa de recebimento do terminal", TRC, "taxa de manuseio do terminal", THC, "taxa do pátio de contêineres" ou "CYC" significa uma taxa, adicionada à taxa básica de frete, que reflete os custos de manuseio do algodão do local de recebimento no terminal até o embarque no navio.
- 16 "Taxa de recebimento na origem" ou "ORC" significa uma taxa, adicionada à taxa básica de frete, que reflete os custos de manuseio do algodão do local de recebimento na origem até o embarque no meio de transporte intermodal.

## Seção B: Regras comerciais

Todo contrato para remessa de algodão dos EUA, em contêineres, de portos dos EUA, salvo se houver algo incompatível, explícita ou implicitamente declarado no contrato, ou subseqüentemente acordado pelas partes do contrato, será considerado que, em caso de disputa relacionada a tal contrato, ela deve ser resolvida entre as partes ou por arbitragem conforme as seguintes regras:

- 1 Remessa: O algodão deve ser transportado por via marítima e/ou transporte intermodal à escolha da parte responsável pela contratação do frete. Todas as despesas impostas pelo transportador, sejam as incluídas na taxa de frete, as apresentadas em itens discriminados no conhecimento de embarque ou cobradas separadamente, são por conta da parte responsável pela contratação do frete. Entretanto, se o vendedor preferir usar uma instalação CFS, a diferença entre as despesas de CFS e CY de tal locação correrão por conta do vendedor.
- 2 Fornecimento de contêineres e transporte: A parte responsável pela contratação do frete é obrigada a fornecer contêineres tempestivamente para transporte e carregamento, no mês de remessa contratado, no(s) porto(s) ou ponto de origem definido(s) no contrato.
- 3 Data de remessa: No caso de transporte intermodal, a data do conhecimento de embarque intermodal será a data de remessa.
- 4 Seguro: No caso de vendas FOB/FAS/C&F ou "Free carrier - (Named Point)", o seguro para cobrir todos os riscos a partir do momento em que o algodão é embarcado, ou está a bordo, ou é aceito sob custódia e controle do transportador marítimo, é de responsabilidade do comprador, seja ele aconselhado ou não.
- 5 Carga completa do container (FCL)
  - a. Exceto se de outro modo declarado, as vendas devem se basear em taxas de frete para cargas de container de quarenta pés. Quaisquer taxas extras para fardos em excesso ou taxas mínimas devem ser pagas pela parte responsável pela contratação do frete.
  - b. Se a quantidade for expressa em contêineres, isto significará:
    - i. origem Área do Golfo: cerca de 78 fardos por contêiner de quarenta pés;
    - ii. origem Costa Oeste: cerca de 83 fardos por contêiner de quarenta pés;Outros contêineres que não de quarenta pés podem ser substituídos apenas por embarques "house to pier" ou "pier to pier".
- 6 Carregamento e descarga: Será escolha do vendedor carregar em "house/CY" ou "pier/CFS" e será escolha do comprador descarregar em "house/CY" ou "pier/CFS". Entretanto, o vendedor deve "ship to pier", salvo se instruído especificamente pelo comprador para "ship to house".
- 7 Pesagem: Exceto se de outro modo acordado, remessa "pier to house" e "house to house" deve ser entendida como "pesos líquidos finais certificados de remessa".

- 8 Amostragem:
- a. O comprador pode solicitar ao vendedor para embarcar amostras, sujeito à concordância do vendedor. Quaisquer despesas extras correm por conta do comprador.
  - b. No caso de remessas "pier to house" ou "house to house", devem ser aplicadas as regras normais de arbitragem, exceto pelo fato que a amostragem pode ocorrer nas dependências do comprador, sob supervisão. As despesas de amostragem correm por conta do comprador
- 9 Fardos extraviados: No caso de "shippers load and count", o vendedor é responsável pelo conteúdo do contêiner. Exceto se de outro modo acordado em contrário entre comprador e vendedor, qualquer reclamação deve ser embasada em certificados emitidos pelo controlador do vendedor, informando o número de série e do lacre do contêiner e certificando que o lacre estava intacto. Porém, em remessas envolvendo transporte "pier to house" ou "house to house", quando o lacre for rompido pela alfândega ou outras autoridades no porto de entrada, o contêiner deve ser relacrado e os números do lacre original e do novo lacre informados ao controlador do expedidor.
- 10 Pagamento:
- a. Por carta de crédito: a carta de crédito deve autorizar conhecimento de embarque.
  - b. À vista contra primeira apresentação de documentos: O comprador deve pagar contra o conhecimento de embarque intermodal.
  - c. À vista na chegada: O comprador deve pagar contra o conhecimento de embarque após a chegada do navio indicada no conhecimento de embarque.

Entretanto, se os contêineres forem transportados a seguir por vagões ferroviários ou por outros meios, o pagamento deve ser efetuado após a chegada dos vagões ou outro meio de transporte ao destino final indicado no contrato.

No caso de o vendedor contratar o frete, se quaisquer contêineres não estiverem a bordo do navio indicado no conhecimento de embarque, o comprador terá o direito de reivindicar ao vendedor o reembolso de juros até a chegada real do(s) contêiner (es). Isto não se aplica se a remessa por contêiner for exigida pelo comprador após a entrada em vigor do contrato.

## Definição de Responsabilidade por custo e execução

## House to house

		FOB		FAS		CIF		C&F	
		Responsabilidade de		Responsabilidade de		Responsabilidade de		Responsabilidade de	
		Custo	Desempenho	Custo	Desempenho	Custo	Desempenho	Custo	Desempenho
1	Transporte do contêiner vazio até o local de carregamento	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Vendedor	Transportador	Vendedor	Transportador
2	Carregamento	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor
3	Transporte do contêiner cheio até o ponto de embarque na ferrovia ou navio	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Vendedor	Transportador	Vendedor	Transportador
4	Despesa de manobra de peso	Inclusa no frete							
5	Frete	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Vendedor	Transportador	Vendedor	Transportador
6	Despesa de manobra de peso para embarque no trem	Inclusa no frete							
7	Despesas do porto/terminal e de liberação aduaneira após embarque em trem	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador

8 Transporte do contêiner até o ponto de destino	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador
9 Descarga	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador



"House to Pier"

		FOB		FAS		CIF		C&F	
		Responsabilidade de		Responsabilidade de		Responsabilidade de		Responsabilidade de	
		Custo	Desempenho	Custo	Desempenho	Custo	Desempenho	Custo	Desempenho
1	Transporte do contêiner vazio até o local de carregamento	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Vendedor	Transportador	Vendedor	Transportador
2	Carregamento	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor
3	Transporte do contêiner cheio até o ponto de embarque na ferrovia ou navio	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Vendedor	Transportador	Vendedor	Transportador
4	Despesa de manobra de peso	Inclusa no frete							
5	Frete	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Vendedor	Transportador	Vendedor	Transportador
6	Despesa de manobra de peso para embarque no trem	Inclusa no frete							
7	Despesas do porto/terminal e de liberação aduaneira após embarque em trem	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador

8	Descarga do contêiner no ponto de destino ou CFS	Nota 1	Transportador	Nota 1	Transportador	Nota 1	Transportador	Nota 1	Transportador
9	Transporte do algodão até o armazém ou tecelagem	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador

Nota 1: Normalmente incluso no frete. Se não estiver incluso, o comprador paga.

"Pier to Pier"

		FOB		FAS		CIF		C&F	
		Responsabilidade de		Responsabilidade de		Responsabilidade de		Responsabilidade de	
		Custo	Desempenho	Custo	Desempenho	Custo	Desempenho	Custo	Desempenho
1	Entrega do algodão no ponto de embarque ou CFS	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor
2	Carregamento	Nota 1	Transportador	Nota 1	Transportador	Nota 1	Transportador	Nota 1	Transportador
3	Despesa de manobra de peso	Inclusa no frete							
4	Frete	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Vendedor	Transportador	Vendedor	Transportador
5	Despesa de manobra de peso para embarque no trem	Inclusa no frete							
6	Despesas do porto/terminal e de liberação aduaneira após embarque em trem	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador
7	Descarga do contêiner no ponto de destino ou CFS	Nota 1	Transportador	Nota 1	Transportador	Nota 1	Transportador	Nota 1	Transportador
8	Transporte do algodão até o armazém ou tecelagem	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador

Nota 1: Os custos de carregamento e descarga do contêiner normalmente estão inclusos no frete. Se não estiverem, o vendedor paga o carregamento e o comprador paga a descarga.

"Pier to House"

		FOB		FAS		CIF		C&F	
		Responsabilidade de		Responsabilidade de		Responsabilidade de		Responsabilidade de	
		Custo	Desempenho	Custo	Desempenho	Custo	Desempenho	Custo	Desempenho
1	Entrega do algodão no ponto de embarque ou CFS	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor	Vendedor
2	Carregamento	Nota 1	Transportador	Nota 1	Transportador	Nota 1	Transportador	Nota 1	Transportador
3	Despesa de manobra de peso	Inclusa no frete							
4	Frete	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Vendedor	Transportador	Vendedor	Transportador
5	Despesa de manobra de peso para embarque no trem	Inclusa no frete							
6	Despesas do porto/terminal e de liberação aduaneira após embarque em trem	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador
7	Transporte do contêiner até o ponto de destino	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador	Comprador	Transportador
8	Descarga	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador	Comprador

Nota 1: Normalmente incluso no frete. Se não estiver incluso, o vendedor paga.

## **Seção 3**

### **Normas relativas a Arbitragens**

Qualquer disputa oriunda de um contrato que incorpore ou disponha sobre arbitragem ou em conexão a ele, consoante estas Normas deve ser levada à arbitragem, e árbitros, um terceiro árbitro, um comitê de recurso técnico ou um comitê de recurso de qualidade (conforme o caso) julgarão todas as questões apresentadas perante eles conforme as Normas a seguir.

#### **Introdução**

#### **Norma 300**

- 1 As arbitragens serão conduzidas de duas maneiras:
  - As arbitragens de qualidade tratarão de disputas originadas do exame manual da qualidade do algodão e/ou das características de qualidade que podem ser determinadas somente por testes instrumentais. As Normas aplicáveis especificamente a arbitragens e recursos de qualidade são definidas na Parte 2.
  - As arbitragens técnicas tratarão de todas as outras disputas. As Normas aplicáveis especificamente a arbitragens e recursos técnicos são definidas na Parte 1.
- 2 As disposições obrigatórias do Arbitration Act 1996 (a Lei) aplicar-se-ão a todas as arbitragens e/ou recursos regidos por estas Normas. Aplicar-se-ão s disposições não obrigatórias da Lei, exceto se tais disposições forem alteradas por estas Normas ou forem inconsistentes.
- 3 O foro das arbitragens é na Inglaterra. Nenhuma das partes pode decidir ou acordar de outra forma.
- 4 As disputas serão decididas de acordo com as leis da Inglaterra independentemente do domicílio, residência ou estabelecimento das partes do contrato.
- 5 Se as partes concordarem com a arbitragem conforme nossas Normas, então, sujeitas à Norma 300.6 abaixo, não devem recorrer a um tribunal, salvo se não tivermos poder adicional para fazer o que é exigido, ou o que a Lei permita, quando então devem recorrer aos tribunais da Inglaterra ou do País de Gales.
- 6 Uma parte pode recorrer a um tribunal de qualquer lugar para obter garantia para sua reivindicação enquanto a arbitragem ou recurso estiver em andamento.
- 7 Se uma parte for impedida de continuar com uma arbitragem como resultado da aplicação das disposições da Norma 302.3 ou da Norma 318.1, ela está liberada para recorrer a qualquer tribunal que esteja disposto a aceitar a competência.

## **Parte 1: Arbitragens Técnicas**

### **O Tribunal**

#### **Norma 301**

As disputas a serem decididas conforme estas Normas devem ser julgadas por um tribunal de três árbitros ou, se ambas as partes concordarem, por um árbitro único que, para os fins destas Normas, será considerado Presidente. Cada parte indicará um árbitro e indicaremos o terceiro árbitro, que será o Presidente do tribunal. O tribunal assegurará as partes sejam tratadas com igualdade e que cada parte tenha o direito de ser ouvida e receber uma oportunidade justa para apresentar seu caso. O tribunal conduzirá os atos com o objetivo de apresentar uma solução para a disputa. Todas as comunicações entre as partes e o tribunal devem ser copiadas simultaneamente para a outra parte.

### **Início da Arbitragem**

#### **Norma 302**

- 1 Qualquer uma das partes que deseje iniciar a arbitragem consoante estas Normas (“Requerente”) deverá nos enviar uma solicitação de arbitragem por escrito (“Solicitação”) e enviaremos uma cópia para a outra parte (“Requerida”).
- 2 Ao enviar a solicitação, a Requerente enviará também:
  - o nome, endereço, inclusive de e-mail, número de telefone e de fax da Requerida,
  - uma cópia da cláusula escrita de arbitragem e uma cópia da documentação contratual que contenha a cláusula de arbitragem ou a cláusula da qual se origina a arbitragem,
  - o nome do seu árbitro nomeado ou, se for o caso, o nome do árbitro único acordado entre as partes,
  - a taxa de solicitação devida conforme o Anexo C ou Regimento Interno.
- 3 Podemos recusar arbitragem caso uma das partes em disputa esteja suspensa da Associação ou tiver sido expulsa. Com referência a qualquer contrato para remessa de algodão dos EUA, em contêineres, de portos dos EUA, a menos que haja algo incompatível, explícita ou implicitamente declarado no contrato, ou subsequentemente acordado pelas partes do contrato, deve ser considerado que, em caso de ocorrer disputa relacionada a tal contrato, ela deve ser resolvida entre as partes ou por arbitragem conforme as seguintes regras.

## Nomeação de Árbitros

### Norma 303 (a)

- 1 Após o recebimento de um Pedido redigido conforme a Norma 302, solicitaremos ao Réu nomear seu árbitro ou concordar com a nomeação de um árbitro único no prazo de 14 dias (duas semanas) e nos informar e ao Reclamante o nome de seu árbitro. Se o Réu não nomear um árbitro neste prazo, procederemos à nomeação e informaremos às partes o nome do árbitro nomeado.
- 2 Nomearemos o terceiro árbitro, que será o Presidente do tribunal, no prazo de sete dias (uma semana) da data de nomeação do segundo árbitro, seja ele nomeado por nós ou pelo Réu.
- 3 À época da nomeação, os árbitros devem ser Membros Individuais de nossa Associação. Além disso, os árbitros devem estar qualificados pelos padrões definidos periodicamente pelos Diretores antes de aceitar a nomeação.
- 4 Se ocorrer vacância por falecimento, renúncia, recusa, perda de qualificações exigidas ou incapacidade para o exercício das funções do árbitro, a vacância deve ser preenchida pelo método estipulado no parágrafo 1o acima.
- 5 Ao aceitar a nomeação (seja por uma parte ou por nós) um árbitro se vincula à Associação de modo a agir em conformidade com as Normas.
- 6 Se uma firma apresentar um veto ao árbitro nomeado pela outra firma ou a um integrante do comitê de apelação, ela deve apresentar as razões. Uma objeção a uma nomeação deve ser feita no prazo de 14 dias (duas semanas) da notificação sobre a importância da nomeação e será válida apenas se há ou houver possibilidade de injustiça de monta a qualquer das firmas.
- 7 Se qualquer das firmas:
  - não nomear seu árbitro no prazo de 14 dias (duas semanas) quando da solicitação para fazê-lo, ou
  - não concordar em substituir o árbitro no prazo de 14 dias (duas semanas) de um veto fundamentado à nomeação,
  - a outra firma pode solicitar ao Presidente da Associação para proceder à nomeação em nome da firma que não nomeou o árbitro ou não concordou sobre um árbitro substituto no prazo concedido.
- 8 A Associação notificará a intenção do Presidente. Se a firma faltosa não indicar um árbitro aceitável para a outra firma no prazo de 14 dias (duas semanas) a contar de tal notificação, o Presidente poderá agir.
- 9 Qualquer das firmas pode vetar o Presidente ou qualquer integrante do Comitê de Recurso de Qualidade, porém, deve fazê-lo no prazo de 14 dias (duas semanas) após tomar ciência de seus nomes. Qualquer objeção deve ser feita por escrito e só será válida se a injustiça substancial poderia ser ou será causada pela outra firma.
- 10 Se um veto não surtir efeito e não for retirado, será solicitado ao Presidente para decidir sua validade.
- 11 Se surgirem novas evidências após os prazos normais para apresentação de veto terem expirado, ainda será possível apresentar um veto. O Presidente decidirá se será considerado e se é válido.



- 12 Se uma firma discordar da intenção ou decisão do Presidente, ela pode recorrer aos Diretores no prazo de 14 dias (duas semanas) do recebimento da notificação sobre a decisão do Presidente. Os Diretores podem usar quaisquer dos poderes outorgados ao Presidente conforme os itens (7) e (8) acima.
- 13 Se houver a probabilidade de conflito de interesse por parte do Presidente, ele não nomeará árbitros consoante estas Normas. Neste caso, o Vice-Presidente ou um Presidente em exercício terá os mesmos poderes de nomeação que o Presidente.

### **Revogação de poderes de um árbitro ou integrantes do comitê de recursos**

#### **Norma 303 (b)**

- 1 Após a nomeação de um árbitro ou integrante do comitê de recursos, seus poderes não podem ser revogados por qualquer das firmas sem anuência mútua.
- 2 Caso um árbitro ou juiz deixe de ser um Membro da International Cotton Association, ele não poderá continuar a exercer qualquer função para a qual tenha sido nomeado, salvo com anuência dos Diretores.
- 3 O Presidente poderá revogar a nomeação e designar uma alternativa:  
  
se injustiça substancial for causada se não o fizer; ou  
  
se solicitado a fazê-lo por qualquer das firmas nas seguintes circunstâncias:
  - se sustentar o veto conforme a Norma 303 (a);
  - se um árbitro morrer durante o processo de arbitragem, recusar-se ou tornar-se incapacitado de atuar; ou
  - se o árbitro único não proferir a sentença no prazo de 56 dias (oito semanas) após receber as alegações finais por escrito das partes;
  - se o árbitro único não proferir a sentença no prazo de 56 dias (oito semanas) após receber as alegações finais por escrito das partes;
- 4 A Associação notificará a intenção do Presidente. Se uma firma discordar da intenção ou decisão do Presidente, pode recorrer aos Diretores, mas deve fazê-lo no prazo de 14 dias (duas semanas) do recebimento da notificação. Os Diretores podem usar quaisquer dos poderes outorgados ao Presidente.
- 5 Os cronogramas mencionados no subparágrafo 3 acima não serão interpretados de modo a solapar ou invalidar a obrigação do árbitro, no âmbito da Lei, de dar a cada parte oportunidade apropriada para responder a qualquer indagação ou ordem do tribunal após o prazo final para apresentação de petições por escrito.

### **Taxas e depósitos da Associação para taxas de arbitragem**

#### **Norma 304**

- 1 Os árbitros, inclusive os integrantes do comitê de recurso técnico, terão o direito de cobrar honorários, que devem ser definidos de acordo com a quantidade total de tempo razoavelmente dedicado por cada árbitro ou integrante do comitê de recurso técnico para a arbitragem/recurso e deve obedecer à seguinte tabela ou outra tabela por nós determinada periodicamente.

- uma taxa horária entre £75 a £150 por hora,
- rações de hora após a primeira hora serão cobradas *pro rata*,
- deve ser paga uma remuneração mínima de £100 para cada árbitro.

2 O Presidente do tribunal e o Presidente de um comitê de recurso técnico estão autorizados a alterar a tabela acima e cobrar honorários a uma taxa razoável, a seu critério, no caso de arbitragens/recursos de complexidade e/ou valor extraordinários.

3 Quando o tribunal, ou o comitê de recurso técnico, julgar necessário obter consultoria jurídica sobre qualquer questão surgida em uma arbitragem ou recurso, as partes arcarão com os honorários advocatícios.

4 A qualquer momento após nossa aceitação do Pedido e, então, periodicamente, o Presidente do tribunal pode exigir que quantias em dinheiro sejam depositadas conosco por qualquer parte em disputa, como depósito para cobrir honorários, custos ou despesas ligadas de arbitragem ou por esta originadas. A falta de pagamento de tais quantias por quaisquer das partes autoriza o tribunal a suspender ou interromper os procedimentos de arbitragem até seu efetivo pagamento.

5 Quando uma Sentença é apresentada para selagem, consoante a Norma 308, cada árbitro ou integrante do comitê de recurso técnico enviará uma fatura

- relativa a todos os honorários, detalhando a taxa horária aplicável. Os árbitros devem enviar um “Relatório de Trabalho” com uma breve descrição de cada atividade desempenhada e o tempo gasto em cada uma delas.
- relativa a todas as despesas cobradas, se for o caso, que nos serão enviadas na forma de um “Relatório de Despesas”.

6 O Relatório de Trabalho e o Relatório de Despesas, se for o caso, serão encaminhados às duas partes pela Secretaria no prazo de 14 dias (duas semanas) da liberação da sentença.

7 O pagamento de honorários e custas dos árbitros e integrantes do comitê de recurso técnico está condicionado ao recebimento pela Associação do Relatório de Trabalho e o Relatório de Despesas, se for o caso.

8 Sujeito ao precedente, os árbitros e integrantes do comitê de recurso técnico terão o direito ao pagamento imediato de honorários e despesas após a liberação da Sentença. Se, após revisão consoante a Norma 317, os Diretores determinarem que quaisquer honorários e despesas não sejam aceitáveis, os árbitros e os integrantes do comitê de recurso técnico agirão conforme a decisão dos Diretores.

## **Jurisdição**

### **Norma 305**

Sem prejuízo das disposições da Lei relativamente à jurisdição, o tribunal pode determinar sua própria jurisdição, isto é, quanto à existência de um acordo de arbitragem válido, se o tribunal está corretamente constituído e que assuntos foram submetidos para arbitragem conforme o acordo de arbitragem.

## **Condução da arbitragem**

### **Norma 306**

- 1 Caberá ao Presidente, após consulta a seus colegas árbitros, decidir sobre todas as matérias processuais e comprobatórias, observado o direito das partes de acordar sobre qualquer assunto.
- 2 O Presidente garantirá o pronto andamento da arbitragem, emitindo Diretrizes sempre que cabível.
- 3 Tão logo o Presidente determine um cronograma para os trabalhos, notificaremos as partes.
- 4 As partes têm o dever de fazer todo o necessário para o andamento adequado e eficiente dos trabalhos, inclusive cumprindo sem demora qualquer ordem ou diretriz do tribunal sobre matéria processual e comprobatória.
- 5 Se qualquer parte deixar de cumprir qualquer ordem processual do tribunal, o tribunal terá poderes para prosseguir com a arbitragem e promulgar uma Sentença.
- 6 Decisões, Ordens e Sentenças devem ser proferidas por todos ou pela maioria dos árbitros, inclusive o Presidente. A visão do Presidente prevalecerá em relação a uma decisão, Ordem ou Sentença, quando não houver unanimidade nem maioria.
- 7 Todas as declarações, contratos e provas documentais devem ser apresentadas na língua inglesa. Sempre que uma prova for apresentada em um idioma estrangeiro, deve vir acompanhada por uma tradução juramentada ao inglês, salvo se definido de outro modo pelo tribunal.

## **Audiências**

### **Norma 307**

- 1 Sempre que uma ou ambas as partes requerer uma audiência, deve fazê-lo por escrito para o tribunal. O tribunal pode conceder ou recusar um pedido sem dar razões. Sua decisão será final. Se um pedido for concedido, o Presidente, tendo consultado seus colegas árbitros, decidirá a data, hora e local da audiência e o procedimento a ser adotado durante a audiência.

- 2 O Presidente, tendo consultado seus colegas árbitros, pode, antes da audiência, fornecer diretrizes detalhadas com o cronograma adequado para todos os passos processuais adicionais da arbitragem, incluindo (por exemplo) o que segue:
- petições por escrito a serem apresentadas pelas partes ou em seu nome das,
  - inquirição de testemunhas,
  - divulgação de documentos.
- 3 O Presidente pode impor limites de prazo para as apresentações orais e para a inquirição de testemunhas das duas partes.
- 4 As partes podem ser representadas por um de seus empregados, por um Membro Individual da Associação, mas não podem ser representadas por um advogado, ou qualquer outro advogado legalmente qualificado. As partes podem instruir um representante legal para preparar petições escritas em seu nome. As partes também podem se fazer acompanhar de um representante legal em qualquer audiência. Tal representante legal pode aconselhar a parte, mas não pode se dirigir ao tribunal.

### **Sentenças de arbitragens técnicas**

#### **Norma 308**

- 1 A Sentença será por escrito, datada e assinada por todos os integrantes do tribunal e apresentará as razões suficientes para demonstrar por que o tribunal chegou às decisões contidas nela, salvo se as partes acordarem de outro modo ou a Sentença for por consenso.
- 2 Qualquer Sentença deve declarar que o foro da arbitragem é na Inglaterra e a data limite para recebermos notificação de recurso.
- 3 Todas as Sentenças promulgadas conforme nossas Normas serão tratadas como o tendo sido na Inglaterra, independentemente de onde ocorreu a arbitragem, ou onde a Sentença tenha sido assinada, despachada ou entregue para as firmas em disputa.
- 4 Toda Sentença receberá o selo em nossos escritórios na data da Sentença, usando a tabela de taxas definida nas Normas.
- 5 Uma Sentença só terá eficácia e será exequível quando apusermos o selo.
- 6 Após apormos o selo em uma Sentença, as partes envolvidas serão notificadas.
- 7 A Sentença será liberada apenas após o pagamento do selo e de quaisquer outros emolumentos, custos e despesas pendentes.
- 8 A Sentença deve ser cumprida no prazo de 28 dias (quatro semanas) da notificação para todas as partes, conforme a Norma 308(3) acima.
- 9 O Secretário arquivará uma cópia de cada Sentença.

## **Juros em Sentenças**

### **Norma 309**

O tribunal e o comitê de recurso técnico podem definir juros simples ou compostos com as datas e taxas que considerem justas para o caso.

## **Custas**

### **Norma 310**

- 1 O princípio geral é que os custos seguem o resultado, mas sujeitos ao critério predominante do tribunal e do Comitê de Recursos sobre a divisão dos custos de arbitragem entre as partes.
- 2 Ao exercer tal critério, o tribunal deve considerar todas as circunstâncias concretas, inclusive as seguintes, se forem relevantes:
  - quais as questões abordadas na arbitragem que geraram custos significativos e que parte teve êxito em relação a tais questões,
  - se uma reclamação parcialmente bem-sucedida foi muito exagerada,
  - a conduta da parte que logrou êxito em qualquer reclamação e concessão feita pela outra parte,
  - o grau de sucesso de cada parte.

## **Recursos**

### **Norma 311**

- 1 Se qualquer uma das partes discordar da Sentença do tribunal, pode recorrer para nós no prazo especificado na Sentença. Ela deve enviar uma Notificação de Recurso.
- 2 Após o recebimento da Notificação de Recurso, podemos exigir o depósito de valores conosco pelo Recorrente, para cobrir honorários, custas ou despesas relativas ao Recurso ou dele originadas. A falta de pagamento no prazo especificado resultará na recusa para o recurso.
- 3 Os Diretores, ou o comitê de recursos, se nomeados pode prorrogar os prazos do Parágrafo 2° acima, mas apenas se a firma em questão puder demonstrar que, de outro modo, ocorreria injustiça significativa e se a solicitação de prorrogação for adequada em todas as circunstâncias. Uma prorrogação será concedida apenas se ficar demonstrado que haveria injustiça significativa no caso de recusa da prorrogação. Qualquer solicitação de prorrogação deverá ser feita por escrito e deverá definir as razões pelas quais haveria injustiça significativa no caso de recusa da solicitação.

## **Comitê de Recurso Técnico**

### **Norma 312**

- 1 Tão logo o Recorrente apresentar seu caso para recurso e o Réu apresentar a contestação, os Diretores devem nomear um Comitê de Recurso Técnico (“comitê de recurso”).

- 2 Um Diretor não pode se envolver em qualquer decisão quanto a um recurso ou participar de um comitê de recurso se tiver atuado como árbitro na disputa ou se houver a possibilidade de resultar uma injustiça significativa.
- 3 Um Membro Individual não pode participar de um comitê de recurso se tiver atuado como árbitro na disputa ou se houver a possibilidade de resultar uma injustiça significativa.
- 4 O comitê de recurso será composto de um Presidente (que deve ser um Diretor ou ex-diretor quando nomeado) e mais quatro pessoas, que devem ser Membros Individuais quando de sua nomeação. Além disso, todos os integrantes do Comitê de Recurso Técnico devem estar qualificados pelos padrões definidos periodicamente pelos Diretores.
- 5 Um integrante de um comitê de recurso somente poderá comparecer e votar em reuniões do comitê se tiver comparecido a todas as reuniões anteriores.
- 6 Em qualquer reunião de um comitê de recurso, o quórum deve incluir o Presidente e três, ou a critério do Presidente, dois membros. Em caso de ausência de quórum, os Diretores nomearão um novo comitê de recurso. Entretanto, as determinações deste parágrafo podem ser alteradas pelos Diretores se ambas as partes concordarem por escrito.
- 7 Se os Diretores nomearem um comitê de recurso, as partes podem vetar o Presidente ou qualquer integrante do comitê no prazo de sete dias (uma semana) da informação dos nomes. O veto deve vir acompanhado de justificativas. Um veto para uma indicação só será válido se puder resultar em injustiça significativa.
- 8 Se os Diretores aprovarem um veto, deverão indicar um substituto imediatamente.
- 9 O recurso enseja uma nova audiência sobre a disputa e o comitê de recurso pode permitir a apresentação de novas provas. Ele pode confirmar, alterar, alterar ou anular a sentença do primeiro tribunal e proferir uma nova sentença cobrindo todas as questões em disputa.
- 10 O comitê de recurso decidirá as questões por maioria simples. Cada membro, inclusive o Presidente, terá um voto. Se ambos os lados obtiverem o mesmo número de votos, o Presidente votará novamente para decidir a questão.

### **Cronograma de Recursos**

#### **Norma 313**

- 1 O Recorrente deve nos enviar sua Notificação de Recurso no prazo especificado na Sentença. Em seguida, o Recorrente deve apresentar seu caso para recurso no prazo de 28 dias (quatro semanas) do recebimento da Notificação de Recurso pela Associação.
- 2 Se o Recorrido desejar apresentar comentários, deve fazê-lo no prazo de 28 dias (quatro semanas) do recebimento da cópia do caso do Recorrente.
- 3 Se o Recorrido responder, será permitido ao Recorrente apresentar novos comentários, mas deverá fazê-los no prazo de 14 dias (duas semanas) do recebimento da cópia da resposta do Recorrido.
- 4 Será permitido ao Recorrido apresentar um comentário final, mas deverá fazê-lo no prazo de 14 dias (duas semanas) do recebimento da cópia da resposta do Recorrente.

- 5 Os Diretores, ou o comitê de recursos, se nomeados, poderão prorrogar estes prazos, mas apenas se a firma em questão puder demonstrar que ocorreria injustiça significativa e que a solicitação de prorrogação é adequada em todas as circunstâncias. Uma prorrogação será concedida apenas se ficar demonstrado que haveria injustiça significativa em caso de recusa. Qualquer solicitação de prorrogação deverá ser feita por escrito e deverá definir as razões pelas quais haveria injustiça significativa no caso de recusa da solicitação.
- 6 Salvo se houver razões excepcionais, as petições para prorrogação de prazo devem ser feitas, no mínimo, sete dias (uma semana) antes do término dos prazos.
- 7 Petições posteriores só podem ser permitidas se ambas as partes concordarem, ou o comitê de recurso decidir que sua rejeição causará injustiça significativa; então
- será permitido ao Recorrente apresentar novos comentários, mas deverá fazê-los no prazo de 14 dias (duas semanas) após o recebimento dos últimos comentários do Recorrido.
  - será permitido ao Recorrido apresentar um comentário final, mas deverá fazê-lo no prazo de 14 dias (duas semanas) do recebimento da cópia da resposta do Recorrente.
- 8 Salvo se as circunstâncias não permitirem, a Associação tomará providências para que a audiência de recurso ocorra no prazo máximo de 28 dias (quatro semanas) após o recebimento das petições finais.
- 9 Qualquer uma das partes poderá nomear, por escrito, um representante, que deverá ser Membro Individual para atuar em seu nome em qualquer assunto referente ao recurso. Em seguida, entraremos em contato com eles e mais ninguém.
- 10 Todo o material do recurso nos será enviado:
- pelas empresas em litígio; ou
  - por nossos Membros Individuais atuando como representantes nomeados.
- 11 Não aceitaremos o que for enviado diretamente de firmas de advocacia ou advogados independentes.

### **Acordos amigáveis**

#### **Norma 314**

- 1 Se as firmas resolverem sua disputa após o início da arbitragem, devem nos informar imediatamente. O tribunal ou o comitê de recurso então não emitirão sentença, exceto se for requerido que registrem o acordo em forma de Sentença; o tribunal ou comitê deve concordar.
- 2 Se houver Sentença, ela terá o mesmo status e efeito de qualquer outra Sentença.
- 3 Quaisquer taxas e despesas em aberto do tribunal ou comitê de recurso e quaisquer despesas de selagem devem ser pagas.
- 4 Se houver depósito em dinheiro conosco, conforme a Norma 304.5 ou Norma 311.2, para cobrir honorários, custas ou despesas ligadas à arbitragem ou recurso

(conforme o caso), ou deles originadas, o tribunal ou comitê de recurso determinará qual proporção, se houver, será reembolsada. Tal determinação deve considerar a quantidade de trabalho empreendido e/ou emolumentos legais incorridos pelo tribunal ou comitê de recurso na data que em receberam a notificação do acordo.

## **Inadimplentes**

### **Norma 315**

#### **Divulgação de sentenças não cumpridas**

- 1 Se a Associação receber uma informação por escrito de uma parte sobre uma Sentença (“a Parte Informante”), ou de seu representante, de que uma Sentença não foi cumprida pela outra parte da Sentença (“o Suposto Inadimplente”), os Diretores devem ser informados.
- 2 Antes de tomar qualquer providência, o Secretário escreverá para o Suposto Inadimplente notificando-o sobre a intenção dos Diretores de arrolar seu nome, exceto se, em um prazo de 14 dias (duas semanas), o Suposto Inadimplente apresentar justificativas convincentes para não fazê-lo. Os Diretores considerarão as justificativas apresentadas pelo Suposto Inadimplente antes de decidir se as informações recebidas da Parte Informante devem ser divulgadas.
- 3 Os Diretores podem passar o nome da parte inadimplente para os Membros Individuais, Membros Firmas, Membros Associações do Committee for International Co-operation between Cotton Associations (CICCA) ou qualquer outra organização ou pessoa, por qualquer método de sua preferência, inclusive arrolando o nome do inadimplente e os detalhes apropriados na área de acesso público do website da Associação.
- 4 Se os Diretores assim o decidirem, esta informação, e qualquer outra informação, apropriada, será veiculada em uma lista de sentenças não cumpridas, conhecida por “Lista de Sentenças Não Cumpridas da ICA”.

#### **Notas recomendatórias**

- 5 Os Diretores também podem veicular, a qualquer momento, para os Membros Individuais, Membros Firmas, Membros Associações do Committee for International Co-operation between Cotton Associations (CICCA) uma Nota Recomendatória avisando-os sobre qualquer entidade que pareça estar relacionada a um inadimplente ou por ele utilizada. Esta Nota Recomendatória também poderá ser exibida na área de acesso restrita aos Membros Individuais no website da Associação.
  - a Se a parte que requerer a emissão de uma Nota Recomendatória não for a Parte Informante que apresentou a informação referida no parágrafo acima, o Secretário escreverá para a Parte Informante informando-a do requerimento e solicitando comentários no prazo de 7 dias (uma semana).
  - b Após o recebimento dos comentários da Parte Informante, se houver, o Secretário escreverá para o inadimplente e para outras partes que possam vir a ser citadas na Nota Recomendatória, informando-as do conteúdo proposto e solicitando que enviem evidências, no prazo de 14 dias (duas semanas), que refutem o referido conteúdo.



- c Os Diretores considerarão quaisquer comentários ou evidências recebidas conforme os itens 6.a e 6.b acima e decidirão se deverá ou não ser emitida uma Nota Recomendatória.
- 7 A Parte Informante é responsável pela exatidão das informações fornecidas diretamente à ICA sob esta Norma e deverá indenizar e inocentar a Associação e seus Diretores de todas as obrigações, danos, custos e despesas incorridos por ela, ou por qualquer um deles, devido a qualquer inexatidão de tais informações. A Parte Informante deverá informar imediatamente à Associação no caso de a Sentença ser cumprida, para que a outra parte seja retirada da Lista de Sentenças Não Cumpridas da Associação.
- 8 A Parte Informante é responsável pela exatidão das informações fornecidas diretamente à ICA conforme esta Norma, no que se refere aos parágrafos 5 e 6.a acima, e deverá indenizar e isentar a Associação e seus Diretores de todas as obrigações, danos, custos e despesas incorridos por ela, ou por qualquer um deles, devido a qualquer inexatidão de tais informações.
- 9 As partes de qualquer arbitragem devem ser consideradas como tendo consentido que os Diretores tomem as providências definidas nesta Norma.

### **Notificações**

#### **Norma 316**

- 1 Notificações, documentos e qualquer outra forma de comunicação podem ser encaminhados:
- endereçados ao último estabelecimento conhecido ou para o escritório registrado de uma parte; e
  - enviados, pré-pagos, por correio ou outro courier internacional reconhecido.
- 2 Se considerarmos que uma comunicação enviada pelo correio provavelmente não será recebida em menos que sete dias (uma semana), ela deverá ser enviada por um courier internacional reconhecido.
- 3 Notificações, documentos e qualquer outra forma de comunicação podem ser enviados por fax, telex ou email, quando então deve ser obtido prova ou comprovante de recebimento.
- 4 Se algo tiver de nos ser entregue ou pago em uma data fixa ou em um período, deve chegar até as 23h59 do último dia devido. Se for algo a nos ser entregue em mãos, isto deve ser feito no horário comercial. Se uma quantia for paga em cheque, ou instrumento semelhante, e o banco se recusar a nos pagar a quantia devida, consideraremos que não foi paga na data recebida.
- 5 Se notificarmos que algo deve ser feito em um prazo definido, o prazo começa a contar a partir do dia em que se considera que a correspondente notificação foi recebida. O prazo permitido será contado em dias corridos.
- 6 Para os objetivos das normas relativas a arbitragem técnica, sujeitando-se sempre ao parágrafo 7 abaixo, todas as notificações, documentos e qualquer outra forma de comunicação serão considerados recebidos:
- se enviados por correio pré-pago de primeira classe, de e para um endereço do Reino Unido, no prazo de dois dias úteis; e

- se remetidos por correio pré-pago, de e/ou para um endereço fora do Reino Unido, no prazo de 10 dias corridos.

7 Se uma comunicação enquadrar-se nas condições da Norma 316.2 acima, ela não deve ser considerada como validamente encaminhada, salvo se for enviada por um courier internacional reconhecido, quando então entrará em vigor a partir da entrega, comprovada pela confirmação de entrega fornecida pelo courier.

### **Taxas**

#### **Norma 317**

- 1 Se uma firma considerar que as taxas e despesas cobradas pelo tribunal ou comitê de apelação não são razoáveis, deve solicitar aos Diretores para rever as quantias. Os Diretores decidirão quanto deve ser pago.
- 2 Devemos receber notificação de uma solicitação referente a esta Norma no prazo de 21 dias (três semanas) da notificação das taxas e despesas ou da liberação da Sentença, o que acontecer primeiro.

## Parte 2: Arbitragens sobre Qualidade, com base em testes manual e por instrumento

### Norma 318

- 1 Se firmas concordarem em se submeter a arbitragem de qualidade conforme nossas Normas, os Membros Individuais podem arbitrar. Ajudaremos no processo arbitral. Isto se aplica tanto a firmas registradas quanto não registradas, sujeito a:
- Firmas não registradas devem requerer a arbitragem. Podemos nos recusar a aceitar tais pedidos. O Requerente tem o direito de recorrer aos Diretores. Sua decisão é definitiva.
  - Se uma firma não estiver registrada na data do contrato que originou a disputa, pode ser devida uma taxa de inscrição. O Anexo C contém os detalhes.
  - Se, na véspera da data do contrato que ocasionou a disputa, alguma das partes tiver seu nome inscrito na Lista de Sentenças Não cumpridas da Associação conforme a Norma 354, o requerimento para arbitragem deverá ser feito para a Associação. Se o requerente for uma firma não registrada, recusaremos o pedido. O Requerente tem o direito de recorrer aos Diretores. Sua decisão é definitiva.
  - Uma firma registrada da Associação, que tenha celebrado um contrato com uma parte cujo nome conste, na véspera da data do contrato, da Lista de Sentenças Não cumpridas da Associação, estará sujeita às disposições da Norma 421, ou, quando aplicável, às disposições e procedimentos definidos nos Instrumentos Constitutivos da Associação.
  - Se uma firma tiver sido suspensa ou expulsa, ou sua renovação de registro tiver sido recusada, não aceitaremos um pedido para arbitragem.
- 2 Se for necessário um pedido para arbitragem conforme esta norma, nenhum Membro Individual pode atuar como árbitro até ser informado de que o pedido foi aceito e a taxa devida foi paga.

### Início da Arbitragem

### Norma 319

Se for necessário um pedido, ele deve ser aceito por nós antes do início da arbitragem. Se isto for feito, ou o pedido não for necessário, a arbitragem será iniciada quando uma firma informar à outra por escrito que pretende ir para a arbitragem e:

- perguntar à outra firma se concorda com um árbitro único, sugerindo o nome desse árbitro; ou
- nomear seu árbitro e solicitar que a outra firma faça o mesmo.

## Árbitros

### Norma 320

- 1 A arbitragem de qualidade será conduzida por dois árbitros, salvo se as firmas em disputa concordarem que um árbitro único baste.
- 2 Se forem indicados dois árbitros e eles não chegarem a um acordo, a decisão será dada por um juiz.
- 3 À época da nomeação, os árbitros e o terceiro árbitro devem ser Membros Individuais de nossa Associação.
- 4 Cada firma pode solicitar ao Presidente da Associação que designe um árbitro em seu nome.

### Procedimentos de nomeação

### Norma 321

- 1 Se uma firma inicia uma arbitragem de acordo com a Norma 319 e pergunta à outra firma se aceita um árbitro único, então, no prazo de 14 dias (duas semanas), a outra firma deve:
  - ou
    - aceitar o nome do árbitro sugerido; ou
    - concordar com o nome de outro árbitro único;
  - ou
    - dizer que não concorda com um árbitro único;
    - nomear seu árbitro próprio; e pode
    - vetar o árbitro indicado pela outra firma.
- 2 Se a segunda firma nomear seu árbitro próprio, a primeira firma deve apresentar veto à nomeação no prazo de sete dias (uma semana) ou ele será considerado aceito.
- 3 Se a segunda firma não responder, a arbitragem não pode continuar com um árbitro único. Os árbitros devem ser nomeados pelas firmas ou em seu nome.

### Norma 322

Se um firma iniciar a arbitragem conforme a Norma 319, mas não perguntar à outra firma se concorda com um árbitro único, a outra firma deve nomear seu árbitro por escrito no prazo de 14 dias (duas semanas). Salvo se o veto for apresentado no prazo de 7 dias, (uma semana) qualquer árbitro nomeado por qualquer uma das firmas será considerado aceito pela outra.

## Norma 323

Depois de o árbitro ou árbitros ter(em) sido nomeado(s) e os prazos autorizados para veto tenham expirado, sem apresentação de veto, o árbitro ou árbitros será(ão) considerado(s) nomeado(s). As firmas devem então permitir que os árbitros atuem independentemente e conforme a lei.

### Vícios nos procedimentos de nomeação

## Norma 324

- 1 Se uma firma apresentar um veto ao árbitro nomeado pela outra firma ou a um integrante do comitê de recurso, ela deve apresentar as justificativas. O veto a uma nomeação deve ser apresentado no prazo de 7 dias (duas semanas) da notificação da nomeação relevante e será válido apenas se há ou houver possibilidade de injustiça significativa a qualquer das firmas.
- 2 Se qualquer das firmas:
  - não nomear seu árbitro no prazo de 14 dias (duas semanas) ou for pedido que o faça, ou
  - não concordar em substituir o árbitro no prazo de 14 dias (duas semanas) de um veto fundamentado à nomeação,a outra firma pode solicitar ao Presidente da Associação para proceder à nomeação em nome da firma que não nomeou o árbitro ou não concordou sobre um árbitro substituto no prazo concedido.
- 3 A Associação notificará a intenção do Presidente. Se a firma faltosa não indicar um árbitro aceitável para a outra firma no prazo de 14 dias (duas semanas) a contar de tal notificação, o Presidente poderá agir.
- 4 Qualquer das firmas pode vetar o Presidente, Presidente Substituto ou qualquer membro do Comitê de Recurso de Qualidade, no prazo de 7 dias do conhecimento de seus nomes. Qualquer objeção deve ser feita por escrito e só será válida se a injustiça substancial poderia ser ou será causada pela outra firma.
- 5 Se um veto não surtir efeito e não for retirado, deve ser solicitado ao Presidente para decidir se ele é válido.
- 6 Se surgirem novas provas após os prazos normais para apresentação de veto terem expirado, ainda será possível apresentar um veto. O Presidente decidirá se será considerado e se é válido.
- 7 Se uma firma discordar da intenção ou decisão do Presidente, ela pode recorrer aos Diretores, mas deve fazê-lo no prazo de 14 dias (duas semanas) do recebimento da notificação. Os Diretores podem usar quaisquer dos poderes outorgados ao Presidente conforme os itens (3) e (5) acima.
- 8 Se houver a probabilidade de conflito de interesse por parte do Presidente, ele não nomeará árbitros consoante estas Normas. Neste caso, o Vice-Presidente ou um Presidente em exercício terá os mesmos poderes de nomeação que o Presidente.

## **Cronogramas**

### **Norma 325**

- 1 Em arbitragens de qualidade, salvo se as firmas acordarem de outro modo:
  - as amostras a serem usadas devem ser coletadas no prazo de 42 (seis semanas) dias da data de chegada do algodão;
  - consoante a Norma 319, a arbitragem deve ser iniciada no prazo de 49 dias (sete semanas) da data de chegada do algodão; e
  - as amostras devem ser enviadas para o local da arbitragem no prazo de 70 dias (10 semanas) da data de chegada do algodão.
  
- 2 Em arbitragens com base em testes instrumentais:
  - As amostras a serem usadas devem ser coletadas no prazo de 42 dias (seis semanas) da data de chegada do algodão;
  - As amostras devem ser enviadas para o local de teste no prazo de 70 dias (10 semanas) da data de chegada do algodão; e
  - A arbitragem deve ser iniciada no prazo de 21 dias (três) semanas da data de publicação do resultado dos testes.
  
- 3 Um comitê nomeado pelos Diretores (Comitê Permanente A) pode prorrogar estes prazos, porém, apenas se a firma interessada puder demonstrar que, de outra forma, seria cometida uma injustiça significativa e que a petição para uma prorrogação seja razoável em todos os sentidos. As solicitações nos devem ser apresentadas por escrito. O comitê considerará comentários da outra firma antes de tomar uma decisão.

## **Local da arbitragem**

### **Norma 326**

- 1 Arbitragens de Qualidade Manual podem ser realizadas em qualquer local acordado entre as firmas em disputa. Se não houver acordo entre as firmas sobre o local da arbitragem manual, tais arbitragens de qualidade manual serão realizadas em nossa sala de arbitragem.
  
- 2 Em caso de recurso sobre a arbitragem manual, os Diretores decidirão onde será realizado o recurso manual.
  
- 3 Selaremos as Sentenças de arbitragem e recurso com eficácia em Liverpool, independentemente de onde tenha acontecido a arbitragem ou recurso.

## **Pedidos e representação**

### **Norma 327**

- 1 Arbitragens de qualidade manual serão conduzidas com base em amostras e decididas por exame manual.

- 2 Arbitragens por teste instrumental serão conduzidas com base nos relatórios de teste. As informações dos relatórios de teste serão definitivas. Os árbitros podem proferir uma sentença se qualquer uma das partes:
  - não concordar com as tolerâncias a serem aplicadas.
  - não concordar com a interpretação do relatório de teste aplicável ao contrato.
  - pagar o deságio acordado no prazo de 14 (duas semanas) dias da publicação do relatório de teste.
- 3 As Normas 335, 336 e 337 não se aplicam a arbitragens por teste instrumental.
- 4 Qualquer firma pode recorrer da Sentença de um árbitro, árbitros ou terceiro árbitro conforme a Norma 349, mas não serão realizados testes instrumentais adicionais.

## **Jurisdição**

### **Norma 328**

Sem prejuízo das disposições da Lei relativamente à jurisdição, os árbitros e o terceiro árbitro podem determinar sua própria jurisdição, isto é, quanto à existência de um acordo de arbitragem válido, se o tribunal está corretamente constituído e que assuntos foram submetido para arbitragem conforme o acordo de arbitragem.

### **Norma 329**

- 1 Se uma firma inicia uma arbitragem de qualidade e a outra firma discorda da jurisdição ou das cláusulas contratuais referentes a qualidade, haverá uma arbitragem técnica, salvo se acordado de outro modo pelas firmas. A Sentença técnica dirá:
  - se temos jurisdição;
  - que questões estão sujeitas a arbitragem de qualidade; e
  - quais condições do contrato se aplicam à qualidade.
- 2 Uma firma pode contestar esta Sentença recorrendo aos Diretores na forma normal.
- 3 Uma arbitragem de qualidade pode então ser realizada, desde que a arbitragem ou recurso técnicos decidam que:
  - existe um acordo de arbitragem válido; e
  - aplicam-se nossas Normas.

## **Revogação de poderes de um árbitro, terceiro árbitro ou integrantes do comitê de recursos**

### **Norma 330**

- 1 Após a nomeação de um árbitro, terceiro árbitro ou integrante do comitê de recursos, seus poderes não podem ser revogados por qualquer das firmas sem anuência mútua.
- 2 Caso um árbitro ou juiz deixe de ser Membro da International Cotton Association, ele não poderá continuar a exercer qualquer função para a qual tenha sido nomeado, salvo com anuência dos Diretores.
- 3 O Presidente poderá revogar a nomeação e designar um substituto:
  - se injustiça substancial for causada se não o fizer; ou
  - se solicitado a fazê-lo por qualquer das firmas nas seguintes circunstâncias:
  - se aprovar um veto conforme a Norma 324;
  - se um árbitro morrer durante o processo de arbitragem, recusar-se ou tornar-se incapacitado de atuar; ou
  - se o árbitro único não proferir a sentença no prazo de 21 dias (três semanas) após receber as alegações finais por escrito das partes ou a chegada das amostras no local da arbitragem o que ocorrer mais tarde;
  - se o árbitro único não proferir a sentença no prazo de 21 dias (três semanas) após receber as alegações finais por escrito das partes ou a chegada das amostras no local da arbitragem o que ocorrer mais tarde;
  - se o terceiro árbitro não der a sentença no prazo de 7 dias (uma semana) da data de sua nomeação.
- 4 A Associação notificará a intenção do Presidente. Se uma firma discordar da intenção ou decisão do Presidente, pode recorrer aos Diretores, mas deve fazê-lo no prazo de 14 dias (duas semanas) do recebimento da notificação. Os Diretores podem usar quaisquer dos poderes outorgados ao Presidente.

## **Padrões**

### **Norma 331**

- 1 Quando nos referirmos a “Universal Standards” para qualidade, queremos dizer Padrões Universais para cor e grau da folha, adotados de acordo com o Universal Cotton Standards Agreement existente entre nós e o Departamento de Agricultura dos Estados Unidos.
- 2 O Secretário manterá um conjunto completo de “Universal Standards”. Os Membros Individuais podem inspecioná-los no horário comercial. Eles podem ser usados para decidir arbitragens e apelações.



- 3 Os Padrões estarão disponíveis para inspeção regular pelo Painel de Recurso de Qualidade. Se eles considerarem que um padrão mudou, o Painel tomará providências.

#### **Norma 332**

- 1 “ICA Official Standards” (“Padrões Oficiais da ICA) são os padrões que foram aprovados pelos Diretores e confirmados pela Associação.
- 2 O Secretário controlará os padrões. Os Membros Individuais podem inspecioná-los no horário comercial. Eles podem ser usados para decidir arbitragens e apelações.
- 3 Os Padrões estarão disponíveis para inspeção regular pelo Painel de Recurso de Qualidade. Se eles considerarem que um padrão mudou, o Painel tomará providências.
- 4 Os Diretores aprovarão mudanças dos padrões após considerar comentários do Painel de Recurso de Qualidade. Cada Membro Individual será notificado por escrito sobre mudanças propostas com prazo de 14 dias (duas semanas) para resposta. Nós então confirmaremos as mudanças. Os novos padrões entrarão em vigor no dia seguinte ao de sua confirmação. Aplicar-se-ão a contratos celebrados nesta data ou após.
- 5 Novos padrões para cultivo ou graus de algodão serão usados tão logo os tenhamos confirmado.

#### **Uso de diferenças de valor**

#### **Norma 333**

- 1 Exceto se a Norma 338 ou a Norma 351 se aplicar, ou se as firmas em disputa acordem de outro modo, as Sentenças de arbitragem de qualidade fundamentar-se-ão nas diferenças de valor fixadas pelo Comitê de Diferenças de Valor.
  - No caso de contratos CIF e CFR, a diferença de valor a ser aplicada será a diferença no dia da chegada do algodão.
  - No caso de contratos FOB, a diferença de valor a ser aplicada será a diferença na data do conhecimento de embarque ou outro instrumento de título.
  - Em todos os outros casos, a diferença de valor a ser aplicada será a diferença na data em que o comprador recebe o documento do algodão.
- 2 As diferenças de valor entram em vigor no primeiro dia após a sua publicação.
- 3 Se as diferenças não forem fixadas, as Sentenças fundamentar-se-ão nas diferenças de valor em um mercado apropriado para o contrato. O árbitro ou árbitros ou o terceiro árbitro ou o Comitê de Recurso de Qualidade decidirá as diferenças adequadas.
- 4 Os métodos acima serão usados para calcular uma Sentença.

#### **Norma 334**

- 1 Nas arbitragens de qualidade, as Sentenças podem ser definidas em quantias de dinheiro ou como frações da moeda apropriada para o peso especificado no contrato.
- 2 Nos contratos CIF e similares, as Sentenças para grau e comprimento da fibra serão apresentadas separadamente. Isto não se aplica para contratos de resíduo de algodão e “linters”.

#### **“Compensação de graus”**

#### **Norma 335**

Salvo se acordado de outro modo entre o comprador e o vendedor:

- Fardos de grau superior podem compensar fardos de grau inferior. Porém, o vendedor terá crédito apenas para um quarto de grau e somente 15% do total podem ser compensados. Os fardos inferiores não devem ter mais de metade de um grau abaixo da qualidade especificada;
- Quando forem usados “Universal Standards”, o vendedor terá crédito apenas por meio grau e somente 15% do total podem ser compensados. Os fardos inferiores não devem ter mais de um grau completo abaixo da qualidade especificada.

#### **“Grau médio”**

#### **Norma 336**

- 1 A arbitragem para algodão vendido como médio para qualquer grau particular será definida pela classificação de diferentes lotes. Os graus ou frações de graus serão classificados como acima e abaixo do padrão do grau. O que estiver na média passará. Será definida uma tolerância para o restante.
- 2 Isto será aplicado salvo se acordado de outro modo entre o comprador e o vendedor.

#### **Classificação**

#### **Norma 337**

- 1 Se uma firma recorrer de uma Sentença de arbitragem de qualidade e pagar a taxa extra, o Comitê de Recurso de Qualidade emitirá um certificado mostrando a classificação real para grau, cor e comprimento da fibra.

- 2 Algodão Americano Upland

A cor e o grau da folha do algodão Americano Upland serão classificados de acordo com os “Universal Standards”.

Algodão Americano Pima

O grau e a cor do algodão Americano Pima serão classificados conforme os padrões oficiais de algodão dos EUA.

Em ambos os casos, o comprimento da fibra será classificado de acordo com os termos dos Padrões do Departamento de Agricultura dos Estados Unidos.

3 Algodão não americano

No caso de culturas para as quais tenhamos "ICA Standards", o grau será classificado por tais padrões. O comprimento da fibra será classificado de acordo com os termos dos Padrões do Departamento de Agricultura dos Estados Unidos.

4 Quem desejar que o algodão seja classificado, deve solicitá-lo ao mesmo tempo em que requerer um recurso.

5 A classificação se referirá apenas aos fardos testados.

### **Algodão fora da faixa de qualidade normal**

#### **Norma 338**

1 Em arbitragens e recursos sobre algodão que esteja fora da faixa de qualidade normal de seu cultivo correspondente, o valor intrínseco do algodão será estabelecido. Esse valor será levado em conta para se chegar a uma Sentença. Nos casos em que o valor não puder ser determinado, a arbitragem fundamentar-se-á no preço de contrato.

2 Em arbitragens e recursos sobre resíduo de algodão, "linters", sobras e outros, a arbitragem fundamentar-se-á no valor conhecido. A arbitragem fundamentar-se-á no preço de contrato se o valor real não puder ser estabelecido.

3 O árbitro ou árbitros ou o terceiro árbitro, ou um Comitê de Recurso de Qualidade nomeando pode consultar firmas e indivíduos ligados ao comércio de algodão e especialistas em resíduo de algodão, "linters", sobras e outros.

#### **Norma 339**

EXCLUÍDA

#### **Norma 340**

EXCLUÍDA

#### **Norma 341**

EXCLUÍDA

#### **Norma 342**

EXCLUÍDA

## **Custódia do algodão**

### **Norma 343**

- 1 Se guardarmos algodão por qualquer razão, será inteiramente por conta e risco do proprietário. Isto se aplica se o algodão for guardado por nós ou por alguém atuando em nosso nome.
- 2 Nós, nossos empregados e agentes não aceitamos responsabilidade ou obrigação no caso do algodão guardado ser danificado, destruído ou perdido.
- 3 Nós, nossos empregados e agentes não aceitamos responsabilidade ou obrigação por perdas, danos, atrasos ou despesas diretos ou indiretos resultantes. Isto se aplica a amostras, peças ou fardos e se o algodão for guardado por nós ou por alguém atuando em nosso nome.
- 4 Esta norma se aplica a quem quer que sofra perdas, danos, atrasos ou despesas, mesmo que causados por negligência ou outras causas.

## **Arbitragem anônima**

### **Norma 344**

- 1 Arbitragem de qualidade anônima significa que não revelaremos os nomes das firmas em disputa ou os nomes dos árbitros e terceiro árbitro.
- 2 Se surgir uma disputa sobre qualidade e ambas as firmas acordarem que deva ser uma arbitragem de qualidade anônima, os parágrafos seguintes são exceções ao procedimento geral de arbitragem.
- 3 Qualquer uma das firmas pode solicitar arbitragem anônima por escrito ao Secretário. Ela deve explicar o ponto em questão e provar que a outra firma concorda com a solicitação.
- 4 Quem solicitar a arbitragem deve dar informações ao Secretário sobre a situação das firmas para fins de definição de honorários e taxas.
- 5 Quando o Presidente receber a prova, ele nomeará dois Membros Individuais como árbitros. Se os árbitros não chegarem a um acordo sobre a Sentença no prazo de 21 dias (três semanas) após a nomeação, o Presidente indicará um terceiro árbitro.
- 6 O Presidente pode indicar um novo árbitro, ou árbitros, ou terceiro árbitro em uma das seguintes situações:
  - se um árbitro ou terceiro árbitro morrer durante o processo de arbitragem, recusar-se ou ficar incapacitado de atuar; ou
  - se um terceiro árbitro não apresentar sua decisão por escrito sobre qualquer questão levada a ele pelos árbitros, no prazo de sete dias (uma semana) da solicitação feita por qualquer um deles.
- 7 Os nomes das firmas em disputa não serão informados aos árbitros e ao terceiro árbitro; os nomes dos árbitros e do terceiro árbitro não serão informados às firmas em disputa.
- 8 O Secretário será responsável por fornecer as amostras padrão da venda e as amostras relevantes, ou resultados dos testes, e os excertos do contrato os árbitros

e ao terceiro árbitro. Os excertos serão apenas os que se referirem à qualidade. Para fins arbitragem manual, ele substituirá as amostras padrão do vendedor e a identificação das amostras por números antes de entregá-las aos árbitros e ao terceiro árbitro.

- 9 As Sentenças devem ser proferidas em formulários especiais. Se todos os honorários e despesas tiverem sido pagos, a Sentença será enviada para as firmas em disputa.

### **Acordos amigáveis**

#### **Norma 345**

- 1 Se as firmas resolverem sua disputa após o início da arbitragem, elas devem informá-lo. O árbitro ou árbitros, terceiro árbitro ou comitê de recurso não proferirão um Sentença, salvo se for solicitado que registrem o acordo sob a forma de uma Sentença e concordarem em fazê-lo.
- 2 Se eles proferirem a Sentença, ela terá o mesmo status e efeito de qualquer outra Sentença.
- 3 Os honorários e despesas em aberto do árbitro ou árbitros, terceiro juiz ou do comitê de recurso e quaisquer taxas ou despesas de selagem fixadas devem ser pagos.

### **Sentenças de Arbitragens por Qualidade**

#### **Norma 346**

- 1 Toda Sentença relativa à qualidade proferida consoante nossas Normas deve ser apresentada por escrito em nosso modelo oficial e assinada pelo árbitro ou ambos os árbitros, ou o terceiro juiz, se for o caso. O Presidente ou Presidente Substituto e o Secretário do comitê de recurso devem assinar uma Sentença de recurso.
- 2 Uma Sentença de qualidade não apresentará as razões para a Sentença.
- 3 Qualquer Sentença deve declarar que o foro da arbitragem é na Inglaterra e a data limite para recebermos notificação de recurso.
- 4 Todas as Sentenças proferidas conforme nossas Normas serão tratadas como o tendo sido na Inglaterra, independentemente de onde ocorreu a arbitragem, ou onde a Sentença tenha sido assinada, despachada ou entregue para as firmas em disputa.
- 5 Toda Sentença receberá o selo em nossos escritórios na data da Sentença, usando a tabela de taxas definida nas Normas.
- 6 Uma Sentença só terá eficácia e será exequível quando apusermos o selo.
- 7 Após apormos o selo em uma Sentença, as partes envolvidas serão notificadas.
- 8 A Sentença será liberada apenas após o pagamento do selo e de quaisquer outros emolumentos, custos e despesas pendentes.

- 9 Em arbitragens de qualidade, será informada na Sentença a data-limite para recebimento de notificação de recurso.
- 10 O Secretário arquivará uma cópia de cada Sentença.

### **Juros em Sentenças**

#### **Norma 347**

Os árbitros, O tribunal e o Comitê de Recurso de Qualidade podem conceder juros simples ou compostos com datas e taxas que considerem justas para o caso.

### **Custas**

#### **Norma 348**

- 1 O princípio geral é que os custos seguem o resultado, mas sujeitos ao critério predominante do tribunal e do Comitê de Recursos sobre a divisão dos custos de arbitragem entre as partes.
- 2 Ao exercer tal critério, o tribunal deve considerar todas as circunstâncias concretas, inclusive as seguintes, se forem relevantes:
  - quais as questões abordadas na arbitragem que geraram custos significativos e que parte teve êxito em relação a tais questões,
  - se uma reclamação parcialmente bem-sucedida foi muito exagerada,
  - a conduta da parte que logrou êxito em qualquer reclamação e concessão feita pela outra parte,
  - o grau de sucesso de cada parte.

### **Recursos**

#### **Norma 349**

- 1 Se uma das partes discordar da Sentença do árbitro, árbitros ou terceiro juiz, pode recorrer no prazo especificado na Sentença. Ela deve enviar uma Notificação de Recurso. As razões de recurso devem ser apresentadas com o recurso. O Presidente ou Presidente Substituto do Comitê de Recurso definirá as datas em que devem ser recebidas razões adicionais ou contrarrazões.
- 2 Podemos exigir uma taxa para recurso fixada pelos Diretores. Os detalhes são apresentados na Parte 3. Esta quantia deve ser recebida no prazo de 14 dias (duas semanas) da data de sua fatura ou o recurso não será permitido.
- 3 O comitê de recurso pode permitir a apresentação de novas evidências e proferirá uma nova Sentença cobrindo todas as questões em disputa, exceto se a apelação referir-se a uma arbitragem por teste instrumental, quando, então, a informação contida no último relatório de teste será definitiva.
- 4 Esta Norma não se aplica a disputas sobre custos de arbitragem.

- 5 O comitê não examinará um recurso antes do término do prazo permitido para recurso, salvo se de outro modo acordado pelas partes ou que ambas tenham recorrido.
- 6 A apelação será julgada por um Comitê de Recurso de Qualidade a ser selecionado do painel eleito anualmente por Membros Individuais. Os membros do Painel de Recurso de Qualidade selecionarão um Presidente e um Presidente Substituto. O Presidente e o Presidente Substituto selecionarão do painel não menos que seis e não mais que dez membros, que sejam considerados os mais qualificados para julgar o assunto em questão, para formar um Comitê de Recurso de Qualidade.
- 7 O comitê decidirá as questões por maioria simples. Cada membro, inclusive o Presidente e o Presidente Substituto, terá um voto. Se os dois lados obtiverem o mesmo número de votos, o Presidente votará novamente para decidir a questão.
- 8 Um Diretor não pode se envolver em qualquer decisão sobre um recurso, ou participar de um comitê de recurso, se tiver atuado como árbitro ou terceiro árbitro na disputa ou se houver probabilidade de injustiça significativa.
- 9 Um Membro Individual não pode participar de um comitê de recurso se tiver atuado como árbitro ou terceiro juiz da disputa ou se houver a possibilidade de resultar uma injustiça significativa.

#### **Norma 350**

- 1 Antes de consultar a decisão dos árbitros, um Comitê de Recursos de Qualidade deve fazer uma avaliação do algodão, ou do relatório de teste no caso de teste instrumental e decidir. Antes de tomar sua decisão final, porém, o comitê deve consultar a Sentença da arbitragem.
- 2 Se novos argumentos relativos à jurisdição ou às cláusulas contratuais, que não tenham sido objeto de uma arbitragem ou recurso técnicos, forem apresentados, o comitê chegará a uma decisão e proferirá uma Sentença com fundamento nas provas.
- 4 Entretanto, em recursos de Sentenças conforme a Norma 344:
  - os nomes das partes do contrato e as partes recorrentes não serão revelados ao Comitê de Recurso de Qualidade em nenhuma fase;
  - se uma das partes apresentar uma Sentença de recurso anterior, ou uma Sentença de arbitragem se não tiver havido recurso, deverá nos apresentar também uma carta garantindo que o lote, objeto do recurso, é o mesmo lote, fardo por fardo, que foi objeto da Sentença prévia; e
  - antes de proferir sua Sentença, o comitê pode consultar a decisão da arbitragem ou recurso, mas não se submeterá a ela.

#### **Recursos em arbitragens realizadas em outros locais**

#### **Norma 351**

- 1 Se uma arbitragem de qualidade tiver sido conduzida conforme as regras de outra Associação, ainda assim pode ser levada ao Painel de Apelação de Qualidade. Porém, isto deve ser acordado por escrito entre as firmas em disputa.

- 2 A Sentença do curso fundamentar-se-á nas diferenças de valor usadas para a Sentença da arbitragem, mas o algodão será avaliado conforme os “Universal Standards” ou “ICA Standards” apropriados. Se não houver outras diferenças de valor disponíveis, serão aplicadas as nossas.
- 3 Os recursos devem ser apresentados nos prazos definidos nas regras da Associação em que ocorreu a arbitragem.
- 4 As amostras para o recurso devem ser as aquelas usadas na arbitragem. Elas devem ser hermeticamente embaladas como amostras autênticas e devem ser marcadas como tal. As amostras devem ser enviadas a nós. Elas devem vir acompanhadas de uma declaração informando se a arbitragem foi realizada sob luz natural ou artificial.
- 5 Se for realizada uma arbitragem por teste instrumental conforme as regras de outra Associação, ainda pode haver um recurso ao Painel de Recurso de Qualidade. Porém, isto deve ser acordado por escrito entre as firmas em disputa. Aplicar-se-á a Norma 349.

### **Disputas sobre custas e despesas**

#### **Norma 352**

- 1 Se uma firma considerar que as taxas e despesas cobradas pelo árbitro ou árbitros, terceiro juiz ou comitê de recurso não são razoáveis, deve requerer que Diretores para revejam as quantias. Os Diretores decidirão quanto deve ser pago.
- 2 Devemos receber notificação de uma solicitação referente a esta Norma no prazo de 14 dias (duas semanas) da notificação das taxas e despesas ou da liberação da Sentença, o que acontecer primeiro.

#### **Norma 353**

Mesmo que seja apresentado um recurso sobre os custos aos Diretores, a Sentença ainda pode ficar retida, exceto se a quantia total devida seja depositada conosco enquanto os Diretores decidem.

### **Inadimplentes**

#### **Norma 354**

#### **Divulgação de sentenças não cumpridas**

- 1 Se a Associação receber uma informação por escrito de uma parte sobre uma Sentença (“a Parte Informante”), ou de seu representante, de que uma Sentença não foi cumprida pela outra parte da Sentença (“o Suposto Inadimplente”), os Diretores devem ser informados.
- 2 Antes de tomar qualquer providência, o Secretário escreverá para o Suposto Inadimplente notificando-o sobre a intenção dos Diretores de arrolar seu nome, exceto se, em um prazo de 14 dias (duas semanas), o Suposto Inadimplente apresentar justificativas convincentes para não fazê-lo. Os Diretores considerarão as justificativas apresentadas pelo Suposto Inadimplente antes de decidir se as informações recebidas da Parte Informante devem ser divulgadas.
- 3 Os Diretores podem passar o nome da parte inadimplente para os Membros Individuais, Membros Firms, Membros Associações do Committee for International Co-operation entre Cotton Associations (CICCA) ou qualquer outra organização ou pessoa, por qualquer método de sua preferência, inclusive arrolando o nome do



inadimplente e os detalhes apropriados na área de acesso público do website da Associação.

- 4 Se os Diretores assim o decidirem, esta informação, e qualquer outra informação, apropriada, será veiculada em uma lista de sentenças não cumpridas, conhecida por “Lista de Sentenças Não Cumpridas da ICA”.

### **Notas recomendatórias**

- 5 Os Diretores também podem veicular, a qualquer momento, para os Membros Individuais, Membros Firmas, Membros Associações do Committee for International Co-operation between Cotton Associations (CICCA) uma Nota Recomendatória avisando-os sobre qualquer entidade que pareça estar relacionada a um inadimplente ou por ele utilizada. Esta Nota Recomendatória também poderá ser exibida na área de acesso restrita aos Membros Individuais e Membros Firmas no website da Associação.

- 6
- a Se a parte que requerer a emissão de uma Nota Recomendatória não for a Parte Informante que apresentou a informação referida no parágrafo 1 acima (“Parte Consultora”), o Secretário escreverá para a Parte Informante informando-a do requerimento e solicitando comentários no prazo de 7 dias (uma semana).
  - b Após o recebimento dos comentários da Parte Informante, se houver, o Secretário escreverá para o inadimplente e para outras partes que possam vir a ser citadas na Nota Recomendatória, informando-as do conteúdo proposto e solicitando que enviem evidências, no prazo de 14 dias (duas semanas), que refutem o referido conteúdo.
  - c Os Diretores considerarão quaisquer comentários ou evidências recebidas conforme os itens 6.a e 6.b acima e decidirão se deverá ou não ser emitida uma Nota Recomendatória.

- 7 A Parte Informante é responsável pela exatidão das informações fornecidas diretamente à ICA sob esta Norma e deverá indenizar e inocentar a Associação e seus Diretores de todas as obrigações, danos, custos e despesas incorridos por ela, ou por qualquer um deles, devido a qualquer inexatidão de tais informações. A Parte Informante deverá informar imediatamente à Associação no caso de a Sentença ser cumprida, para que a outra parte seja retirada da Lista de Sentenças Não Cumpridas da Associação.

- 8 A Parte Informante é responsável pela exatidão das informações fornecidas diretamente à ICA conforme esta Norma, no que se refere aos parágrafos 5 e 6.a acima, e deverá indenizar e isentar a Associação e seus Diretores de todas as obrigações, danos, custos e despesas incorridos por ela, ou por qualquer um deles, devido a qualquer inexatidão de tais informações.

- 9 As partes de qualquer arbitragem devem ser consideradas como tendo consentido que os Diretores tomem as providências definidas nesta Norma.

### **Notificações**

#### **Norma 355**

- 1 Notificações, documentos e qualquer outra forma de comunicação podem ser encaminhados:

- endereçados para o último estabelecimento conhecido ou para o escritório registrado de uma parte; e
  - enviados, pré-pagos, por correio ou outro courier internacional reconhecido.
- 2 Se considerarmos que uma comunicação enviada pelo correio provavelmente não será recebida em menos de sete dias (uma semana), ela deverá ser enviada por um courier internacional reconhecido.
- 3 Notificações, documentos e qualquer outra forma de comunicação podem ser enviados por fax, telex ou email, quando então deve ser obtida prova ou comprovante de recebimento.
- 4 Se algo tiver de nos ser entregue ou pago em uma data fixa ou em um período, deve chegar até as 23h59 do último dia do vencimento. Se for algo a nos ser entregue em mãos, isto deve ser feito no horário comercial. Se uma quantia for paga em cheque, ou instrumento semelhante, e o banco se recusar a nos pagar a quantia devida, consideraremos que não foi paga na data recebida.
- 5 Se notificarmos que algo deve ser feito em um prazo definido, o prazo começa a contar a partir do dia em que se considera que a correspondente notificação foi recebida. O prazo permitido será contado em dias corridos.
- 6 Para os fins das Normas relativas a arbitragem técnica, sujeitando-se sempre ao parágrafo 7 abaixo, todas as notificações, documentos e qualquer outra forma de comunicação serão considerados recebidos:
- se enviados por correio pré-pago de primeira classe, de e para endereço do Reino Unido, no prazo de dois dias úteis; e
  - se enviados por correio pré-pago, de e/ou para um endereço fora do Reino Unido, no prazo de 10 dias corridos.
- 7 Se uma comunicação enquadrar-se nas condições da Norma 355.2 acima, ela não deve ser considerada como validamente encaminhada, salvo se for enviada por um courier internacional reconhecido, quando então entrará em vigor a partir da entrega, comprovada pela confirmação de entrega fornecida pelo courier.

### **Parte 3: Taxas**

#### **Taxas para pedidos de arbitragens**

##### **Norma 356**

- 1 As taxas de pedidos de arbitragem definidas pelos Diretores encontram-se no Anexo C do Regimento Interno.
- 2 Uma disputa pode cobrir mais de um contrato, mas uma firma terá de nos pagar uma taxa de pedido separada para cada arbitragem.

#### **Taxas para pedidos de recursos**

##### **Norma 357**

- 1 As taxas de pedidos de arbitragem definidas pelos Diretores encontram-se no Anexo C do Regimento Interno.

- 2 Se considerarem adequado, os Diretores podem reduzir o valor da taxa de inscrição ou devolvê-lo, no todo ou em parte.

### **Outras taxas para arbitragem e recursos**

#### **Norma 358**

- 1 Arbitragens de Qualidade
- As taxas mínimas para arbitragens de qualidade encontram-se no Anexo D. Os árbitros podem cobrar mais.
  - As duas firmas estão sujeitas a pagar taxas, mas os árbitros aquinhoarão as taxas a serem pagas por cada uma.
- 2 Recursos de Qualidade
- As taxas mínimas para recursos de qualidade são apresentadas no Anexo C. O comitê de recursos pode cobrar mais.
  - Cada firma recorrente está sujeita a pagar taxas. O comitê de recursos dividirá as taxas a serem pagas por cada firma.
- 3 Resíduo de algodão, “linters” e sobras
- As taxas de arbitragem e recurso de qualidade para resíduo de algodão, “linters” e sobras são a mesmas das arbitragens e recursos sobre algodão.
- 4 Classificações
- A taxa para classificação conforme a Norma 337 encontra-se no Anexo D do Regimento Interno. Somente a firma que solicitar a classificação terá de pagar a taxa.

### **Despesas com selagem**

#### **Norma 359**

- 1 As despesas de selagem encontram-se no Anexo C do Regimento Interno. A taxa a ser paga dependerá da condição de registro da firma na data do contrato que deu origem à disputa. Se uma firma tiver sido suspensa ou retirada do registro, ou sua nova inscrição tiver sido recusada a partir do início da arbitragem, ela deve pagar a taxa de não registrada.
- 2 Arbitragens e recursos de qualidade
- Em uma arbitragem de qualidade, as duas firmas estão sujeitas a pagar a despesa de selagem, mas os árbitros aquinhoarão a despesa a ser paga por cada uma.
- Em uma recurso de qualidade conforme a Norma 351, cada firma recorrente está sujeita a pagar a despesa de selagem, mas o comitê de recursos dividirá a despesa a ser paga por cada uma.

## **Responsabilidade**

### **Norma 360**

Se uma Firma Principal indicar um árbitro ou terceiro árbitro para uma firma que não é registrada e a firma esta não pagar, a Firma Principal será responsável por quaisquer taxas de arbitragem e selagem devidas.

### **Norma 361**

- 1 Se for nomeado um juiz para uma arbitragem de qualidade, ele receberá um valor igual a 50% dos honorários mínimos a serem pagos para arbitragem de qualidade por uma Firma Principal.
- 2 O árbitro que mais discordar da Sentença do terceiro árbitro pagará o o terceiro a partir de seus honorários. Se a discordância for igual, cada árbitro pagará metade. Em um recurso de qualidade, o comitê de recurso decidirá que árbitro terá de pagar o terceiro árbitro.

## **Seção 4**

### **Administração Geral**

## **Seção 4**

### **Administração Geral**

#### **Índice**

		Página número
Parte 1	Afiliação e registro	Parte 57
Parte 2	Eleições	
	Geral	Parte 59
	Vagas eventuais no Conselho Diretor e Comitês de Afiliados	60
Parte 3	Comitês	
	Geral	61
	Comitê de Investigação Preliminar	62
	Comitê de Diferenças de Valor	63
	Painel de Recurso sobre Qualidade	63
	Comitê Permanente A	63
Parte 4	Procedimentos Disciplinares	64

## Seção 4

### Administração Geral

#### Parte 1: Afiliação e registro

##### Norma 400

Membros Individuais e Firmas Registradas devem escrever ao Secretário imediatamente se houver alteração nos dados apresentados à Associação. Se o Secretário solicitar a um Membro Individual ou Firma Registrada que confirme que as informações prestadas em sua inscrição ainda estão corretas, eles devem responder imediatamente.

##### Norma 401

As inscrições para Afiliação devem ser feitas em formulários aprovados pelos Diretores. Os formulários estão disponíveis com o Secretário.

##### Norma 402

Se os Diretores suspenderem uma Firma Registrada ela será tratada como não registrada durante o prazo da suspensão.

##### Norma 403

As condições para registro como Firma Principal estão definidas nos Instrumentos Constitutivos.

##### Norma 404

(não usada)

##### Norma 405

- 1 Qualquer firma ou organização que preste serviços ao comércio de algodão pode ser registrada como Firma Industrial Afiliada. A firma deve candidatar-se escrevendo para os Diretores. Eles decidirão se a firma pode ser registrada como tal. Candidaturas para registro como Firma Industrial Afiliada devem ser propostas e endossadas por Membros Individuais da Associação.
- 2 Os Membros Firmas pagarão anualmente a taxa de registro estabelecida pelos Diretores.
- 3 Todas os Membros Firmas têm o direito de receber um exemplar atualizado das nossas Normas e Regras bem como as alterações mais recentes.
- 4 Os Diretores podem cancelar o registro de um Membro Firma, mas reembolsarão a taxa de registro paga, proporcionalmente ao período de tempo restante do ano em que for feito o cancelamento.

## **Norma 406**

- 1 As Firmas Principais poderão requerer o registro de qualquer uma das empresas relacionadas, seja como Empresa Relacionada Independente ou Empresa Relacionada Dependente. Os Diretores estabelecerão a taxa anual a ser paga pela Empresas Relacionadas, que pode ser diferentes para Empresas Relacionadas Independentes e Empresas Relacionadas Dependentes. Não há limite para o número de empresas relacionadas que podem ser registradas por uma Firma Principal, mas no máximo cinco pagarão a taxa definida pelos Diretores. O relacionamento entre as Firmas Principais e Empresas Relacionadas será mantido em sigilo. Os Diretores devem aprovar as candidaturas.
- 2 Firmas Industriais Afiliadas podem solicitar o registro de quaisquer de suas companhias associadas como Companhia Associada. Os Diretores estabelecerão uma taxa anual a ser paga pelas Companhias Associadas. Não há limite para o número de companhias associadas que uma Firma Industrial Afiliada pode registrar, mas não mais do que cinco pagarão a taxa estabelecida pelos Diretores. O relacionamento entre Firmas Industriais Afiliadas e Companhias Associadas será mantido confidencial. Os Diretores devem aprovar as candidaturas.

## **Norma 407**

- 1 Um Membro Individual, uma Firma Industrial Afiliada, Companhia Associada ou Membro Firma Associada não pode renunciar se:
  - estiver envolvido em arbitragem de um contrato regido pelas normas e regras da International Cotton Association ou em arbitragem da ICA; ou
  - exista uma sentença não cumprida de uma arbitragem ou recurso técnico ou de qualidade contra eles, proferida conforme nossas Normas.
- 2 O parágrafo 1º não tira o direito dos Diretores de suspender ou expulsar:
  - um Membro Individual ou Firma Principal considerado culpado de um delito, a qualquer tempo, conforme estas cláusulas;
  - uma Firma Industrial Afiliada, Companhia Associada ou Membro Membro.
- 3 Os Diretores têm poderes para cancelar o registro de um Membro Individual, podendo reembolsar a taxa de registro paga, proporcional ao período não vencido do ano em que ocorrer o cancelamento.
- 4 Em caso de renúncia de um Membro Individual ou Firma Registrada, e esta não seja aceita pelos Diretores, o Membro Individual ou a Firma Registrada perderá todos os direitos e privilégios derivados da associação ou registro. Eles não poderão se retirar da arbitragem originada de contratos que tenham celebrado ou evitá-la.
- 5 A perda dos direitos e privilégios não será um obstáculo para que uma empresa requeira arbitragem para reivindicações originadas em contratos existentes.



## Parte 2: Eleições

### Geral

#### Norma 408

Anualmente haverá eleição para Presidente, Primeiro Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente, Tesoureiro, Diretores Ordinários e comitês. O procedimento é como segue:

- 1 Será enviada uma notificação de eleição para cada Membro Individual com direito a voto pelo menos 35 dias (cinco semanas) antes da Assembleia Geral Anual. As indicações devem ser enviadas ao Presidente no prazo de 14 dias (duas semanas) do envio da notificação.
- 2 Membros Individuais com direito a voto podem apresentar candidatos para Presidente, Primeiro Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente, Tesoureiro ou Diretor Ordinário. Os nomes devem ser apresentados por escrito por um proponente e endossado por outro. Antes que os candidatos sejam apresentados, eles devem dar sua permissão e estar dispostos para aceitar o cargo.
- 3 Os Membros Individuais que exerceram as funções de Presidente, Primeiro Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente, Tesoureiro ou Diretor Ordinário da Associação, mas que não mais as exerçam, podem se candidatar a membro do painel aprovado, a partir do qual os Diretores designarão, quando necessário, um Comitê a ser conhecido como o Comitê de Investigação Preliminar, que é encarregado de investigar supostos delitos conforme a Norma 421 ou as Cláusulas de Associação.
- 4 Os Membros Individuais que têm esse direito podem apresentar seus próprios nomes para servir em Comitês de Membros. Eles não precisam ser propostos ou endossados.
- 5 Se houver o mesmo número de candidatos que o de vagas, tais candidatos serão considerados eleitos.
- 6 As listas de votação serão enviadas pelo menos 21 dias (três semanas) antes da Assembleia Geral Anual. Elas trarão os nomes dos candidatos, proponentes e endossantes. Serão enviadas a todos os Membros Individuais com direito a voto. A votação é feita apondo a rubrica do eleitor nos nomes escolhidos. As listas devem ser enviadas ao Presidente. Isto deve ser feito no prazo de 14 dias (duas semanas) do envio das listas.
- 7 Os Membros Individuais devem votar para, no mínimo, dois terços das vagas.
- 8 Os votos dados em desacordo com estas instruções não serão contabilizados.
- 9 O Presidente e o Secretário determinarão o resultado da votação. A decisão do Presidente será definitiva.
- 10 Se dois ou mais candidatos tiverem o mesmo número de votos, o Presidente dará o voto de desempate.

- 11 O Presidente tem a palavra final sobre:
  - a validade das inscrições;
  - o número de votos; e
  - todas as questões ou disputas relativas à eleição.
- 12 Se houver um número maior de candidatos do que de vagas, serão eleitos os que receberem o maior número de votos.
- 13 Se não houver candidatos suficientes, os Diretores podem indicar Membros Individuais qualificados para preencher as vagas. Os indicados pelos Diretores exercerão as funções pelo mesmo prazo e como se tivessem sido eleitos.
- 14 O Secretário afixará o resultado na Sala de Membros.
- 15 Os recém-eleitos Administradores, Diretores Ordinários e membros de comitês tomarão posse a partir do anúncio dos resultados na Assembleia Geral Anual. Até então, os Administradores, Diretores Ordinários e Membros a serem substituídos exercerão as funções.
- 16 O mandato de comitês durará um ano apenas. Os membros que se afastam podem ser eleitos ou indicados novamente.
- 17 Todos os Administradores, Diretores e membros de comitês que estiverem exercendo as respectivas funções quando da adoção destas Regras serão reconhecidos como eleitos e empossados conforme estas Regras. Eles exercerão as funções até que sejam substituídos de acordo com as Regras de eleição.
- 18 O representante da American Cotton Shippers Association, indicado conforme a Cláusula 105.2, não precisa ser eleito. Mas não pode ser Presidente ou Presidente Substituto de um comitê.
- 19 Os representantes das Associações de Membros da CICCAs indicados para o Comitê de Regras de acordo com a Cláusula 105.3 não precisam ser eleitos. Porém, não podem ser Presidente ou Presidente Substituto do Comitê, exceto se forem Membros da ICA.
- 19 O Presidente, Primeiro Vice-Presidente e Segundo Vice-Presidente serão automaticamente membros de Comitês de Membros. Isto não se aplica ao Comitê de Investigação Preliminar e ao Comitê de Recurso de Qualidade.

### **Vagas eventuais no Conselho Diretor e Comitês de Membros**

#### **Norma 409**

Se entre as Assembleias Gerais Anuais houver vacância de um Diretor ou membro do Painel de Recurso de Qualidade, haverá eleição conforme a Norma 408. Os Diretores definirão quando será expedida a notificação de eleição e quando será enviada e devolvida a lista de votação.

#### **Norma 410**

Uma vacância ocasional em qualquer Comitê de Membros, exceto no Painel de Recurso de Qualidade, pode ser preenchida pelo comitê com a vaga, desde que aprovada pelos Diretores.

## Norma 411

O Membro Individual substituto eleito para preencher uma vaga no Conselho de Diretores exercerá a função pelo prazo em que o membro original a exerceria. Isto também se aplica a um Membro Individual que preencha uma vaga em um comitê.

## Parte 3: Comitês

### Geral

## Norma 412

Os Comitês devem atuar eficientemente, mas podem funcionar da forma que escolherem. Isto inclui:

- reuniões;
- conversas telefônicas; e
- teleconferências; e
- videoconferências.

## Norma 413

Os comitês abaixo incluirão o número de membros estipulados na tabela abaixo. Quórum é o número mínimo de membros presentes para que possam ser realizados quaisquer negócios válidos

		Membros Individuais eleitos	Membros indicados	Pessoas necessários para constituir quórum
1	Comitê de Diferenças de Valor	8	8	5
2	Divulgação de Sentenças Não Cumpridas (Leia a Nota 3)	6	sem limite	3
3	Comitê de Regras (Leia a Nota 4)	6	6	5
4	Comitê de Investigação Preliminar		Veja Norma 414	

Notas:

- 1 Exceto quando ocorrer uma vacância ocasional, os Diretores designarão os membros indicados após os outros membros de cada comitê terem sido eleitos.
- 2 Desde que o Presidente aprove, os membros do Comitê de Diferenças de Valor podem solicitar que um substituto compareça. O substituto:
  - deve ser da mesma firma que o membro;
  - pode ser um Membro Individual ou outra pessoa que não um Membro Individual; e
  - pode votar nas reuniões do comitê.
- 3 Todas as firmas terão apenas um voto em qualquer reunião do Comitê de Recurso de Qualidade. Um representante da American Cotton Shippers Association pode ser indicado para participar de Comitês de Recurso de Qualidade sempre que tratarem “Algodão Americano”, variedades American/Pima ou outro algodão que seja comercializado por um membro da American Cotton Shippers Association. As condições que controlam a indicação são descritas na Cláusula 105.2 e na Norma 408.
- 4 Representantes das Associações de Membros da CICCAs podem ser indicados para participar do Comitê de Regras sempre que regulamentos comuns estiverem sob consideração. As condições que controlam a indicação são descritas na Cláusula 105.3 e na Norma 408.
- 5 Os Diretores indicarão o Presidente do Comitê de Investigação Preliminar que será um Presidente Anterior da Associação.
- 6 Os Diretores indicarão o Presidente e o Presidente Substituto do Comitê de Regras entre os membros eleitos e indicados.

### Comitê de Investigação Preliminar

#### Norma 414

O Comitê de Investigação Preliminar será constituído e seus atos regulados de acordo com as seguintes disposições:

- (a) O Comitê será indicado pelos Diretores, a partir de um painel aprovado. O painel aprovado será composto de:
  - nove Membros Individuais da Associação. Os Membros Individuais devem ter exercido as funções de Presidente, Primeiro Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente, Tesoureiro ou Diretor Ordinário da Associação, mas não devem mais exercê-las, e qualquer membro deste painel que for eleito ou reeleito para uma dessas funções deixará, *ipso facto*, de ser membro deste painel. Eles serão eleitos pelos Membros Individuais da Associação em qualquer Assembleia Geral Anual, ou outra Assembleia Geral, ou como determinado pelos Diretores;

- até oito Diretores Membros da Associação;
- até dois nomeados de outras Associações de Membros do Committee for International Cooperation between Cotton Associations (CICCA) que exercem ou exerceram funções de diretor de sua Associação;
- até três indivíduos independentes que não integram o ramo de atividades algoeiras e têxteis, que devem ser indicados pelos Diretores.

(b) Os Diretores indicarão um Comitê composto de:

- um Presidente que deve ser Membro Individual da Associação e deve ter sido Presidente da Associação;
- até seis indivíduos do painel aprovado, incluindo um indivíduo independente.

A maioria dos membros do Comitê deve ser de Membros Individuais da Associação.

(c) Os Diretores terão poderes para, a qualquer momento e periodicamente, indicar qualquer pessoa qualificada como membro do painel para preencher qualquer vacância ocasional entre os Membros Individuais eleitos, mas os membros do painel indicados desta forma exercerão as funções até a próxima Assembleia Geral Anual da Associação, quando então deverão ser considerados elegíveis.

### **Comitê de Diferenças de Valor**

#### **Norma 415**

O Comitê de Diferenças de Valor pode concordar em incluir Membros Individuais, Membros Membros ou não Membros no comitê. As pessoas indicadas por ele terão os mesmos direitos a voto que os membros eleitos.

#### **Norma 416**

O Comitê de Diferenças de Valor deliberará pelo menos uma vez a cada quatro semanas. O Presidente pode convocar reuniões com maior frequência.

### **Painel de Recurso sobre Qualidade**

#### **Norma 417**

- 1 Um Comitê de Apelação de Qualidade pode concordar em incluir qualquer Membro Individual ao comitê para assessorá-lo sobre o algodão submetido a ele. A pessoa convocada será considerada um membro do comitê para efeito de julgamento do caso.
- 2 Esta norma não se aplica a contratos para remessa de algodão americano de qualquer local dos Estados Unidos da América.

#### **Norma 418**

Não mais do que dois membros da mesma firma pertencentes ao Painel de Recurso de Qualidade podem ser indicados para qualquer Comitê de Recurso de Qualidade.

#### **Norma 419**

Os candidatos a membros do Painel de Recurso de Qualidade devem trabalhar no comércio de algodão.

### **Comitê Permanente A**

#### **Norma 420**

- 1 Pedido para prorrogação de prazo são encaminhados para um comitê indicado pelos Diretores, chamado Comitê Permanente A. O comitê será composto de:
  - um Presidente e um Presidente Substituto que devem ser Diretores; e
  - cinco outras pessoas que devem ser Membros Individuais. Duas ou mais devem ser, ou terem sido, Diretores.
- 2 Se o Presidente ou Presidente Substituto estiverem ausentes ou desqualificados, o comitê pode indicar um Diretor como Presidente. Se nenhum Diretor estiver disponível, o comitê pode indicar alguém que tenha sido Diretor.
- 3 Em qualquer reunião do comitê, pelo menos:
  - o Presidente, Presidente Substituto ou Presidente Indicado deve estar presente;
  - três membros, do total, devem comparecer e votar; e
  - metade dos presentes devem ser, ou terem sido, Diretores.
- 4 O comitê decidirá por maioria simples de votos. Cada membro, inclusive o Presidente, Presidente Substituto ou Presidente Indicado, terá um voto. Se os dois lados tiverem o mesmo número de votos, o Presidente, Presidente Substituto ou Presidente Indicado decidirá a questão.
- 5 O comitê pode cobrar uma taxa para cada petição que receber. A taxa máxima que ele pode cobrar será decidida pelos Diretores e constará do Anexo C deste Regimento Interno.

## **Parte 4: Procedimentos Disciplinares**

#### **Norma 421**

- 1 Uma Firma Registrada da Associação que celebre um contrato de compra ou venda de algodão com um indivíduo, firma ou companhia listada na Lista de Sentenças Não Cumpridas da ICA (contrato a ser concluído no dia da notificação de entrada em lista da companhia ou após) ou que faça um contrato de compra ou venda de algodão com a intenção de burlar a Lista de Sentenças Não cumpridas da ICA, estará sujeita a penalidade de:
  - a. negação de serviços de arbitragem
  - b. advertência
  - c. censura

- d. pagamento de multa, não superior a £ 25.000
- e. suspensão
- f. expulsão

ou uma combinação delas, por decisão do Comitê de Investigação Preliminar ou dos Diretores.

- 2 Os Membros Individuais e Firmas Registradas estarão sujeitos às disposições e procedimentos definidos no Documentos Constitutivos da Associação.
- 3 Outras Firmas Registradas, que celebrem um contrato com uma parte cujo nome conste da Lista de Sentenças Não cumpridas da ICA no dia anterior ao do contrato, terão as circunstâncias investigadas pelo Comitê de Investigação Preliminar.
- 4 Se uma Firma Registrada desejar negociar com uma parte que tenha uma sentença pendente na Lista de Sentenças Não cumpridas da ICA, com o propósito exclusivo de liquidar a sentença, então exigir-se-á dessa Firma Registrada que avise os Diretores por escrito de sua intenção. No prazo de sete dias (uma semana) da assinatura de um contrato ou contratos com este objetivo, a Firma Registrada deve informar aos Diretores a data, número de referência e data estimada de cumprimento do referido contrato, que não deve exceder 12 meses. Sujeito ao cumprimento das disposições acima, as disposições do parágrafo (1) desta Norma não serão aplicadas a esse contrato ou contratos.
- 5 Qualquer Firma Registrada cuja conduta seja objeto de investigação pelo Comitê de Investigação Preliminar terá o direito, às suas próprias custas, de:
  - a. apresentar provas pessoalmente;
  - b. obter assistência profissional ou especializada e, para esse fim, ter um representante legal, contador ou especialista presente na audiência, mas sem direito de pronunciar-se;
  - c. arrolar contadores e especialistas como testemunhas;
  - d. arrolar testemunha ou testemunhas e produzir livros ou documentos que considere relevantes ao caso;
  - e. indicar qualquer Membro Individual da Associação, que deve concordar em atuar, para assessorá-la em seu caso, interrogar testemunhas e dirigir-se aos Diretores em seu nome.
- 6 Se uma Firma Registrada discordar da intenção ou decisão do Comitê de Investigação Preliminar, ela pode recorrer os Diretores, no prazo de 14 (duas semanas) dias do recebimento da notificação. Não há direito adicional de recurso para Firmas Industriais Afiliadas ou Companhias Associadas caso discordem da decisão dos Diretores. Membros Individuais e Firmas Principais podem recorrer de qualquer decisão dos Diretores perante Membros Individuais e terão, às suas próprias custas, aos direitos definidos no parágrafo (5) desta Norma.
- 7 O referido Comitê e os Diretores que julgarem um recurso estão autorizados a ter seu Advogado presente à investigação, com a finalidade de assessorá-los em assuntos jurídicos ou técnicos e ajudá-los a preparar sua decisão por escrito.
- 8 Nenhum Diretor que tenha participado de um Comitê que investigou um caso deve tomar parte em uma investigação por Diretores relacionada a tal caso, ou em audiência recursal relativa ao caso.

- 9 O Comitê de Investigação Preliminar decidirá quem arcará com os custos da investigação.



