परिपत्रकः ५२/ ए-३/२०२१ ३० नवंबर २०२१

संघ के सभी लाइफ /प्राइमरी / एजेंट & डिस्ट्रीब्यूटर सदस्यों के लिए:

श्रीमान,

इस कठिन समय में बकाया की वसूली करना सभी के लिए एक बहुत बड़ा सिरदर्द बन गया है। छोटे वाणिज्यिक विवादों के लिए भारतीय न्यायालयों में मुकदमा दर्ज कराना बहुत समय लेनेवाला और महंगा होता है और कई लोग न्यायालय में मामले दर्ज करने से दूर रहते हैं। आर्बिट्रेशन एक ऐसा विकल्प है जो पक्षकारों के बीच विवाद सुलझाने का एक अन्य माध्यम है (एडीआर) तथा यह कम खर्चीला, शीघ्र, सुरक्षित है तथा पक्षकारों को अधिक गोपनायता पदान करता है।

ऐपरल तथा अन्य उद्योगों में वैकल्पिक विवाद समाधान (एडीआर) तंत्र के लिए एक संस्थागत दृष्टिकोण पदान करने हेतू सीएमएआई ने 23 नवंबर 2021 को एक विशेष रूप से आयोजित आर्बिट्रेशन सेमिनार में अपना आर्बिट्रेशन सेल लॉन्च किया है।

CMAI आर्बिट्रेशन क्लॉज (CMAI द्वारा आर्बिट्रेशन का संदर्भ देने के इच्छुक लोगों के लिए सभी इनवॉयस /कॉन्ट्रैक्ट/खरीद आदेशों (PO) पर प्रिंट करना अनिवार्य हैं।)

> ***"All disputes, or differences arising between the Parties out of or relating to this contract shall be resolved under "Arbitration Rules of CMAI" and the Award made in pursuance thereof shall be binding on the Parties."***

यदि इनवॉयस /अनुबंध/खरीद आदेश में उपरोक्त खंड शामिल है, तो, यदि इस इनवॉयस के माध्यम से भेजा गया सामान खरीदार द्वारा स्वीकार किया जाता है, तो यह माना जाता है कि बिक्री के नियम और शर्तें भी उसके द्वारा स्वीकार की जाती हैं, और इसलिए अगर विवाद होता है तो वह "***"Arbitration Rules of CMAI"***" के तहत हल करने के लिए CMAI को संदर्भित किया जाना चाहिए।

यदि इनवॉइस पर यह खंड मुद्रित ना हो तब भी, अगर दोनों पक्ष " **Arbitration Rules of CMAI"** के तहत विवाद की लिखित सहमति देते है, तब वोह विवाद CMAI को सन्दर्भित किया जा सकता है।यदि कोई एक पक्ष इन नियमों के माध्यम से विवाद हो हल करने से इंकार करता है, तब कोई आर्बिट्रेशन नहीं हो सकता ।

डिफ़ॉल्ट के जोखिम को कम करने के लिए कृपया हमारे सदस्यों के लिए संलग्न CMAI एडवाइजरी (अंग्रेजी और हिंदी में) देखें।

धन्यवाद,

भवदीय,

पी. चंद्रशेखरन
सेक्रेटरी
द क्लोदिंग मैन्युफैक्चरिंग असोसिएशन ऑफ इंडिया
९०१, नमन मिडटाऊन, ए-विंग,
कामगार कला केंद्र के पीछे,
सेनापती बापट मार्ग, प्रभादेवी (पश्चिम),
मुंबई-४०० ०१३
टेलिफोनः +९१ २२ २४३९ ०९०९
वेबः www.cmai.in

CMAI एडवाइजरी

हाल के कठिन समय में जब डिफ़ॉल्ट बढ़ गई है और हम ऐसे जालसाज़ पाते हैं जो भारी मात्रा में सामान खरीदते हैं और फिर गायब हो जाते हैं। एसोसिएशन अपने सदस्यों को सलाह देता है कि इस तरह की धोके से खुद को बचाने और डिफ़ॉल्ट के जोखिम को कम करने के लिए निम्नलिखित सुझावों का पालन करें :-

1. MSME अधिनियम 2006 के तहत खुद को MSME के रूप में पंजीकृत करें (यदि आप MSME के नवीनतम अधिसूचना दिनांक 1 जून 2020 के अनुसार MSME मानदंड के भीतर आते हैं।)

2. **CMAI आर्बिट्रेशन क्लॉज** (CMAI द्वारा आर्बिट्रेशन का संदर्भ देने के इच्छुक लोगों के लिए सभी इनवॉयस /कॉन्ट्रैक्ट/खरीद आदेशों (PO) पर प्रिंट करना अनिवार्य हैं।)

   *"All disputes, or differences arising between the Parties out of or relating to this contract shall be resolved under "**Arbitration Rules of CMAI"** and the Award made in pursuance thereof shall be binding on the Parties."*

3. CMAI या न्यायालयों में शिकायत दर्ज करने में देरी न करें –
   a. मध्यस्थता/ कॉँसिलिएशन समाधान के लिए CMAI के पास शिकायत दर्ज करना - इनवॉयस की तिथि या उक्त पार्टी से प्राप्त अंतिम भुगतान की तिथि से, जो भी बाद में हो, 18 महीने के भीतर शिकायत दर्ज करने की आवश्यकता है।
   b. चेक बाउंस के मामलों के लिए - पहला कानूनी नोटिस बैंक रिटर्न मेमो की तारीख से 30 दिनों के भीतर भेजा जाना है और बाद में दूसरे पार्टी द्वारा नोटिस प्राप्त होने की तारीख से 30 दिनों के भीतर अदालत में मामला दायर करना आवश्यक है।
   c. दीवानी शिकायतों के लिए - इनवॉयस की तिथि या उक्त पक्ष से प्राप्त अंतिम भुगतान की तिथि, जो भी बाद में हो, के 3 वर्ष के भीतर सिविल कोर्ट में मामला दायर करना आवश्यक है।

4. नए ग्राहक करते समय यह सलाह दी जाती है कि नए खरीदार से निम्नलिखित दस्तावेज / सूचना एकत्र करें
   a. उनके स्टोर की गूगल सर्च।
   b. अंतिम GST रिटर्न दाखिल करने की तिथि,
   c. फर्म का केवाईसी (KYC),
   d. सभी भागीदारों और/या अधिकृत व्यक्ति के केवाईसी दस्तावेज- आधार कार्ड, पैन कार्ड
   e. खरीदार का मोबाइल नंबर
   f. खरीदार/ओं का पता
   g. 3 निर्माताओं से संदर्भ,

5. हमेशा खरीद आदेश (PO) मांगें यदि नहीं तो बिक्री आदेश (Sales Order) बनाएं, जिसे खरीदार द्वारा हस्ताक्षरित करने की आवश्यकता है।
6. (सभी नए खरीदारों से अधिकतम बिक्री राशि को कवर करने वाले 2 पोस्ट डेटेड चेक लीजिए। भुगतान इतिहास के आधार पर क्रेडिट अवधि तय करने की आवश्यकता है।
7. खरीदारों से माल की डिलीवरी की लिखित पुष्टि (पत्र, व्हाट्सएप, ईमेल) लें।
8. देय तिथि (Due Date) समाप्त होने के बाद हमेशा लिखित में अपनी बकाया राशि की मांग करें और उसे फाइल में रखें। कम से कम 2 लिखित मांग पत्र रजि. द्वारा भेजे जाने चाहिए। कानूनी कार्यवाही दाखिल करते समय यह अनिवार्य है।
9. इनवॉयस पर बैंक आरटीजीएस/एनईएफटी विवरण का उल्लेख किया जाना चाहिए।
10. इनवॉयस पर बिक्री के नियमों और शर्तों का स्पष्ट रूप से उल्लेख करना आवश्यक है।

बिक्री के नियम और शर्तें

(बिल/करार/खरीद आदेश पर मुद्रित होने के लिए)

1. **CMAI आर्बिट्रेशन क्लॉज** (CMAI द्वारा आर्बिट्रेशन का संदर्भ देने के इच्छुक लोगों के लिए सभी इनवॉयस /कॉन्ट्रैक्ट/खरीद आदेशों (PO) पर प्रिंट करना अनिवार्य हैं।)

   *"All disputes, or differences arising between the Parties out of or relating to this contract shall be resolved under "**Arbitration Rules of CMAI"** and the Award made in pursuance thereof shall be binding on the Parties."*

2. Payments of the bill should be made by A/c Payee Cheque/Draft/RTGS or NEFT in favour of "_______" only.
3. Payment within ______days from date of this Invoice.
4. Interest will be charged @ ___% on the Outstanding Amount after due date.
5. Goods are despatched at Buyer's risk.
6. Packing and forwarding is very carefully done from our part. Our Risk and responsibility in case of shortage, loss or breakage ceases on delivery of goods to carrier.
7. Objection, if any, in this Bill should be raised in writing within ____ days of receipt of goods.
8. Goods once sold will not be taken back or exchanged.
9. All Registered MSME must mention "Note – We are Registered under MSME Act 2006 having UAM No._______"

बिल पर अपने बैंक A/c / RTGS /NEFT डिटेल्स उल्लिखित करना आवश्यक है।

बिक्री के नियम और शर्तें का हिंदी अनुवाद

1. **CMAI आर्बिट्रेशन क्लॉज** (CMAI द्वारा आर्बिट्रेशन का संदर्भ देने के इच्छुक लोगों के लिए सभी इनवॉयस /कॉन्ट्रैक्ट/खरीद आदेशों (PO) पर प्रिंट करना अनिवार्य हैं।)

   इस अनुबंध से संबंधित या इससे संबंधित पार्टियों के बीच उत्पन्न होने वाले सभी विवादों, या मतभेदों को "**Arbitration Rules of CMAI**" के तहत हल किया जाएगा और इसके अनुसरण में दिया गया पुरस्कार पार्टियों पर बाध्यकारी होगा।"

2. बिल का भुगतान A/c पेयी चेक/ड्राफ्ट/RTGS या NEFT द्वारा केवल "_______" के पक्ष में किया जाना चाहिए।
3. इस बिल की तारीख से ______दिनों के भीतर भुगतानकिया जाना चाहिए।
4. देय तिथि (Due Date) के बाद बकाया राशि पर ___% की दर से ब्याज लिया जाएगा।
5. माल खरीदारों के जोखिम पर भेजा जाता है।
6. पैकिंग और फॉरवार्डिंग हमारी ओर से बहुत सावधानी से किया जाता है। हमारी जोखिम और जिम्मेदारी कमी, हानि या टूट-फूट के मामले वाहक (Transporter) को माल की डिलीवरी करने के बाद समाप्त हो जाती है।`
7. इस बिल में आपत्ति, यदि कोई हो, माल की प्राप्ति के ____ दिनों के भीतर लिखित रूप में उठाई जानी चाहिए।
8. एक बार बेचे गए सामान को वापस या एक्सचेंज नहीं किया जाएगा।
9. सभी रजिस्टर्ड को MSME का उल्लेख करना चाइयेए - " नोट - हम मसमे अधिनियम २००६ के तहत रजिस्टर्ड है व हमारा UAM न। _______ है। "

बिल पर अपने बैंक A/c / RTGS /NEFT डिटेल्स उल्लिखित करना आवश्यक है।

THE CLOTHING MANUFACTURERS ASSOCIATION OF INDIA
901, Naman Midtown, 'A' Wing, Behind Kamgar Kala Kendra, Senapati Bapat Marg, Prabhadevi (West),
Mumbai 400 013. • Tel : +22-2439 0909 • Email : info@cmai.in • Website : www.cmai.in
Bengaluru • New Delhi • Pune
Follow us :