

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



حُكُومَة دُؤْي الْجَرِيْدَة الرَّسْمِيَّة

حُكُومَة دُحْيِ الجَرِيدَة الرَّسْمِيَّة

تقدم طلبات الاشتراك إلى

مكتب الجريدة الرسمية لحكومة دبي

ص. ب. : ٤٤٦، هاتف : ٣٥٣١٠٧٣ دبي

المحتويات

- ٥ (١) مرسوم رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٤ بإنشاء مركز دبي للتحكيم الدولي.
- ٧ (٢) النظام الاساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي.

مرسوم رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٤

بإنشاء

مركز دبي للتحكيم الدولي

حاكم دبي

نحن مكتوم بن راشد آل مكتوم

بعد الاطلاع على قانون تنظيم غرفة تجارة وصناعة دبي رقم (٨) لسنة ١٩٩٧ وتعديلاته،

وعلى المرسوم رقم (١٢) لسنة ١٩٩٤ بالمصادقة على نظام التوفيق والتحكيم التجاري لغرفة تجارة وصناعة دبي،

وعلى النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي،

نرسم ما يلي:

مادة (١)

يكون للكلمات والعبارات التالية، المعاني المبينة ازاء كل منها، إلا اذا دل السياق على خلاف ذلك:

المركز : مركز دبي للتحكيم الدولي

النظام : النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي.

مادة (٢)

يُنشأ مركز لفض المنازعات التجارية يُدعى «مركز دبي للتحكيم الدولي» يتمتع بالشخصية الاعتبارية، وله استقلال مالي وإداري، ويكون مقره دبي.

مادة (٣)

يُنظَم المركز ويُدَار وفقاً للنظام الملحق بهذا المرسوم.

مادة (٤)

يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ نشره.

مكتوم بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٧ يوليو ٢٠٠٤ م

الموافق ٣٠ جمادى الأولى ١٤٢٥ هـ

النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة (١)

تعريفات

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاءها ما لم يدل السياق على خلاف

ذلك:

| | |
|--|--------------------------------|
| صاحب السمو حاكم دبي. | الحاكم |
| دولة الإمارات العربية المتحدة. | الدولة |
| إمارة دبي. | الإمارة |
| مركز دبي للتحكيم الدولي. | المركز |
| النظام الأساسي للمركز. | النظام |
| طرق تسوية المنازعات التجارية عن غير طريق القضاء وتشمل التوفيق والتحكيم وغيرهما من الطرق وفقاً لما تحدده قواعد ولوائح المركز. | الطرق البديلة لتسوية المنازعات |
| مجلس أمناء المركز. | مجلس الأمناء |
| اللجنة التنفيذية للمركز. | اللجنة |
| مدير الجهاز الإداري. | مدير المركز |

المادة (٢)

إنشاء المركز

يُنشأ مركز لفض المنازعات التجارية باسم «مركز دبي للتحكيم الدولي» يتمتع
بشخصية اعتبارية ذات استقلال إداري ومالي ويكون مقره دبي.

المادة (٣)

أهداف المركز واختصاصاته

- ١- يهدف المركز بشكل أساسي إلى تقديم خدمات فض المنازعات التجارية المحلية والدولية عن طريق التوفيق أو التحكيم أو بالطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات وذلك وفقاً لما تنص عليه القواعد واللوائح التي تصدر بموجب أحكام هذا النظام أو التي يتفق عليها أطراف النزاع.
- ٢- تقديم الاستشارات والخدمات اللازمة لإجراءات تسوية المنازعات التجارية المحلية والدولية.
- ٣- تنمية وتطوير التعاون بين المركز وغيره من مراكز التحكيم.
- ٤- العمل على نشر الوعي حول الطرق البديلة لتسوية المنازعات من خلال تنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية وإصدار المطبوعات والمنشورات المتخصصة وغيرها من الوسائل.

المادة (٤)

القواعد واللوائح

- أ- يضع مجلس الأمناء قواعد التوفيق والتحكيم وتصدر بمرسوم من الحاكم.
- ب- تنظم إجراءات الطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات بموجب لوائح يصدرها مجلس الأمناء.
- ج- يصدر مجلس الأمناء اللوائح المنظمة لإدارة المركز بما في ذلك اللوائح التي تنظم آليات الاتصال الإلكتروني وشروط ورسوم العضوية في المركز ورسوم تسجيل الدعاوى أو أية رسوم أخرى.

المادة (٥)

الهيكل التنظيمي

يتكون الهيكل التنظيمي للمركز على النحو التالي:

١- مجلس الأمناء.

٢- اللجنة التنفيذية.

٣- الجهاز الإداري.

الفصل الثاني

مجلس الأمناء

المادة (٦)

تشكيل مجلس الأمناء

يتشكل مجلس الأمناء من (٢١) عضواً من ذوي الكفاءات العالية في مجال التحكيم من المستشارين القانونيين والمحامين والأكاديميين وغيرهم من ذوي الاختصاصات المهنية من داخل الإمارة ومن خارجها.

المادة (٧)

تعيين مجلس الأمناء

أ- يعين مجلس الأمناء بموجب مرسوم يصدره الحاكم.

ب- إذا شغر منصب واحد أو أكثر من أعضاء مجلس الأمناء يعين من يحل محلهم وفقاً لأحكام البند (أ) من هذه المادة، ومع ذلك يستمر مجلس الأمناء في أداء مهامه على أن لا يقل العدد المتبقي من أعضائه عن ثلاثة عشر عضواً.

المادة (٨)

مدة ولاية مجلس الأمناء

أ- تكون مدة ولاية مجلس الأمناء ثلاث سنوات من تاريخ التعيين، ويجوز إعادة تعيين أي عضو لمدة أو مدد أخرى. وإذا تم لأي سبب تعيين عضو جديد فيكون تعيينه للمدة المتبقية من ولاية المجلس.

ب- إذا انتهت مدة ولاية المجلس ولم يتم تعيين مجلس جديد يستمر المجلس في عمله ويمارس صلاحياته إلى حين تعيين مجلس جديد.

المادة (٩)

اختصاصات مجلس الأمناء

أ- يمارس مجلس الأمناء المهام التالية:

- ١- وضع السياسة العامة لتحقيق أهداف المركز والإشراف على تنفيذها.
 - ٢- اقتراح التعديلات على هذا النظام ورفعها إلى الحاكم لاعتمادها وإصدار مرسوم بها.
 - ٣- وضع قواعد التوفيق والتحكيم ورفعها إلى الحاكم لاعتمادها وإصدار مرسوم بها.
 - ٤- إصدار اللوائح المنظمة للطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات.
 - ٥- إصدار اللوائح الإدارية والمالية اللازمة لتنظيم أعمال المركز.
 - ٦- إصدار لائحة تنظيم العضوية في المركز.
 - ٧- اعتماد الموازنة السنوية للمركز والمصادقة على الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية.
 - ٨- اعتماد التقرير السنوي عن أعمال ونشاط المركز.
 - ٩- تعيين مدير المركز بناءً على ترشيح من اللجنة.
 - ١٠- أية اختصاصات أخرى تناط بالمجلس بموجب أحكام هذا النظام أو قواعد التوفيق والتحكيم أو لوائح المركز.
- ب- يجوز لمجلس الأمناء أن يفوض اللجنة بأي من اختصاصاته.

المادة (١٠)

انتخاب رئيس مجلس الأمناء ونوابه

أ- يدعى مجلس الأمناء بعد تعيينه إلى اجتماع بدعوة يوجهها مدير المركز لانتخاب

رئيس للمجلس ونائب له، على أن يتم الاجتماع خلال ثلاثة أشهر من تاريخ صدور المرسوم بتعيين أعضاء المجلس.

ب- إذا شغل منصب رئيس مجلس الأمناء أو نائبه أو تعذر قيامهما أو قيام أي منهما بمهامه ينتخب المجلس من بين أعضائه بديلاً وذلك للمدة المتبقية للمجلس.

المادة (١١)

اجتماعات مجلس الأمناء

- أ- يجتمع مجلس الأمناء مرتين في السنة على الأقل.
- ب- توجه الدعوة إلى اجتماع مجلس الأمناء من قبل رئيس المجلس بناء على اقتراح اللجنة وذلك قبل (٤٥) يوماً على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويرفق بالدعوة جدول أعمال الاجتماع.
- ج- مع مراعاة الفقرتين (و) و (ز) من هذه المادة، يتم النصاب القانوني لاجتماعات مجلس الأمناء بحضور أحد عشر عضواً على الأقل.
- د- يترأس الاجتماع رئيس مجلس الأمناء أو نائبه في حال غيابه، وفي حال غيابهما يختار المجلس من بين أعضائه من يترأس الاجتماع.
- هـ- تصدر القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يكون منه رئيس الاجتماع.
- و- يجوز التداول بين أعضاء مجلس الأمناء واتخاذ القرارات بوسائل الاتصال الإلكتروني وفقاً لما تحدده اللوائح، ويشترط في هذه الحالة موافقة جميع أعضاء مجلس الأمناء على القرارات.
- ز- إذا تعلق موضوع الاجتماع بتعديل النظام الأساسي أو قواعد التوفيق والتحكيم أو لوائح المركز فيشترط حضور ما لا يقل عن ثلثي أعضاء مجلس الأمناء وتتخذ القرارات في هذه الحالة بأغلبية (١١) عضواً من الحاضرين على الأقل.
- ح- يوقع رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون على محضر اجتماع مجلس الأمناء.

المادة (١٢)

تشكيل اللجان الفرعية

لمجلس الأمناء تشكيل لجان فرعية من بين أعضائه أو من غيرهم للغايات التي

يحددها لها تحقيقاً لأهداف المركز واختصاصاته، ولمجلس الأمناء حل هذه اللجان أو إعفاء أي عضو فيها من مهمته أو إعادة تشكيلها وفقاً لما يراه مناسباً.

المادة (١٣)

فقدان العضوية

يفقد عضو مجلس الأمناء عضويته في إحدى الحالات التالية:

- ١- الوفاة.
- ٢- إعلان إفلاسه أو إعساره.
- ٣- الاستقالة، وتتم بكتاب يوجه إلى رئيس مجلس الأمناء.
- ٤- إذا أصبح ناقص أو عديم الأهلية حسب قانون جنسيته أو قانون الدولة.
- ٥- إذا حكم عليه بقرار قضائي نهائي بات بجريمة مخلة بالشرف أو الآداب العامة أو بجرمة من نوع الجناية.

الفصل الثالث

اللجنة التنفيذية

المادة (١٤)

تشكيل اللجنة

- أ- تشكل اللجنة التنفيذية من خمسة أعضاء ينتخبهم مجلس الأمناء من بين أعضائه في أول اجتماع له.
- ب- مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات ويجوز إعادة انتخاب أي من أعضائها لمدة أو مدد مماثلة.
- ج- تنتخب اللجنة من بين أعضائها رئيساً ونائباً للرئيس وأميناً للمال ونائباً له.
- د- يمثل رئيس اللجنة المركز أمام الجهات القضائية.

هـ- إذا شغر منصب أحد أعضاء اللجنة أو تعذر ممارسته لمهامه ينتخب مجلس الأمناء من يحل محله للمدة المتبقية.

المادة (١٥)

اختصاصات اللجنة

تمارس اللجنة المهام التالية:

- ١- اقتراح مشروع تعديل النظام ورفعته إلى مجلس الأمناء.
- ٢- اقتراح مشروعات قواعد التوفيق والتحكيم واللوائح المنظمة للطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات ولإدارة المركز ورفعها إلى مجلس الأمناء.
- ٣- الإشراف على تطبيق النظام وقواعد التوفيق والتحكيم واللوائح الخاصة بالمركز وإصدار التعليمات اللازمة لتنفيذها.
- ٤- النظر في طلبات الانتساب إلى عضوية المركز والبت فيها.
- ٥- تعيين هيئات فض المنازعات وفقاً لقواعد التوفيق والتحكيم ولوائح الطرق الأخرى لتسوية المنازعات.
- ٦- تحديد مكان التحكيم في حال عدم اتفاق الأطراف عليه.
- ٧- الفصل في طلبات إعادة النظر في تعيين أي من الموفقين أو المحكمين وفقاً لقواعد التوفيق والتحكيم.
- ٨- تحديد أتعاب الموفقين والمحكمين ورسوم ومصاريف التوفيق أو التحكيم أو الطرق الأخرى لتسوية المنازعات والسلف على حسابها.
- ٩- إبرام الاتفاقيات والعقود مع مراكز التحكيم أو الإتحادات أو الهيئات الأخرى.
- ١٠- الإشراف على تنفيذ الميزانية السنوية للمركز.
- ١١- أية اختصاصات أخرى تناط باللجنة بموجب هذا النظام وقواعد التوفيق والتحكيم واللوائح الخاصة بالمركز.

المادة (١٦)

اجتماعات اللجنة

أ- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه، أو من مدير المركز مرة على الأقل كل (٦٠) يوماً أو كلما دعت الحاجة لذلك، وتوجه الدعوة قبل أسبوع من موعد الاجتماع.

ب- يترأس اجتماع اللجنة رئيسها أو نائبه وفي حال غيابهما تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً للاجتماع.

ج- يتم النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور ثلاثة أعضاء على الأقل وتتخذ قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

د- يوقع رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون على محضر اجتماع اللجنة.

هـ- يجوز لأعضاء اللجنة الموافقة بالتمرير خطياً أو بوسائل الاتصال الإلكتروني على الأمور المستعجلة المتصلة بإجراءات التوفيق أو التحكيم التي يرفعها مدير المركز، ويشترط في هذه الحالة موافقة جميع أعضاء اللجنة على تلك الأمور.

الفصل الرابع

إدارة المركز

المادة (١٧)

الجهاز الإداري

أ- يدار المركز من مدير وجهاز إداري تابع له وفق هيكل إداري يقترحه مدير المركز وتوافق عليه اللجنة.

ب- يعين مجلس الأمناء، بناءً على ترشيح من اللجنة، مديراً للمركز يحمل درجة علمية عليا متخصصة في مجال التحكيم.

ج- يحضر مدير المركز اجتماعات مجلس الأمناء واللجنة ويشترك في مناقشاتهما دون أن يكون له حق التصويت.

- د- يتولى مدير المركز أمانة السرف في اجتماعات كل من مجلس الأمناء واللجنة.
- هـ- يقوم مدير المركز بالتوقيع عن المركز في الأمور الإدارية والمالية وفقاً للصلاحيات التي تحددها لوائح المركز والقرارات الصادرة عن مجلس الأمناء أو اللجنة.

المادة (١٨)

اختصاصات الجهاز الإداري

- مع مراعاة المهام والصلاحيات المعطاة لمدير المركز وفقاً لأحكام هذا النظام، يمارس الجهاز الإداري للمركز المهام التالية:
- ١- تزويد أطراف النزاع بناء على طلبهم بأسماء المحكمين والخبراء والمتخصصين بتسوية المنازعات حسب مؤهلاتهم وخبراتهم واختصاصاتهم.
 - ٢- استلام طلبات التوفيق أو التحكيم أو غيرها من طلبات تسوية المنازعات وما يقدم من ردود عليها وكافة المستندات الخاصة بها وتبليغها لأطراف النزاع.
 - ٣- إعداد ملخص للنزاع ورفعها إلى اللجنة مع صورة من طلب التحكيم.
 - ٤- إعداد وحفظ سجل وملفات التوفيق والتحكيم وتسوية المنازعات التي تقدم إلى المركز وحفظ أصول الأحكام الصادرة فيها.
 - ٥- إعلام أطراف النزاع بمواعيد الجلسات ومكان انعقادها إذا طلبت هيئة التوفيق أو التحكيم منها ذلك.
 - ٦- تقديم خدمات السكرتارية والترجمة وحفظ الملفات وتوفير المكان المناسب لعقد جلسات التحكيم.
 - ٧- توفير المعلومات المتعلقة بالتحكيم التجاري والطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات وشرح الإجراءات المتبعة لحل المنازعات وفقاً لقواعد التوفيق والتحكيم أو أية قواعد أخرى محلية أو دولية.
 - ٨- وضع النماذج اللازمة لتسهيل إجراءات التوفيق والتحكيم والطرق الأخرى لتسوية المنازعات.
 - ٩- حفظ وتحديث قائمة الأعضاء في المركز وعناوينهم واختصاصاتهم المختلفة.

- ١٠- تقديم التقارير إلى اللجنة وإلى مجلس الأمناء عن المهام التي تم تنفيذها والخطط المستقبلية اللازمة لتحقيق أهداف المركز.
- ١١- تقديم المقترحات لتطوير عمليات التحكيم وتسوية المنازعات.
- ١٢- تنظيم انتخابات مجلس الأمناء واللجنة وفقاً لأحكام هذا النظام.
- ١٣- تسجيل محاضر جلسات مجلس الأمناء واللجنة.
- ١٤- إصدار الدوريات والنشرات ومطبوعات المركز والإشراف عليها.
- ١٥- تنظيم الندوات والمحاضرات والدورات التدريبية وورش العمل في مجال تسوية المنازعات والتحكيم التجاري والمشاركة فيها.
- ١٦- التعاون مع مراكز التحكيم الأخرى المحلية والدولية في كافة المجالات التي تحقق أهداف المركز بما في ذلك تبادل الخبرات وقوائم المحكمين والخبراء.
- ١٧- القيام بالمراسلات والاتصالات اللازمة لتحقيق أهداف المركز.
- ١٨- تنفيذ المهام التي يكلف بها من قبل مجلس الأمناء واللجنة التنفيذية والمهام الأخرى اللازمة لتصرف الشؤون اليومية للمركز.

الفصل الخامس

العضوية في المركز

المادة (١٩)

الانتساب إلى عضوية المركز

يتقدم من يرغب بالانتساب إلى عضوية المركز بطلب إلى مدير المركز، وفق النموذج المعد لذلك، لدراسته ورفع توصيته إلى اللجنة التنفيذية للبت في الطلب.

المادة (٢٠)

فئات وشروط العضوية

تحدد اللائحة الخاصة بتنظيم عضوية المركز فئات ومعايير وشروط ورسوم العضوية.

الفصل السادس

الشؤون المالية

المادة (٢١)

مصادر تمويل المركز

تتكون المصادر المالية للمركز مما يلي:

- ١- الرسوم التي تدفع مقابل تسجيل الدعاوى.
- ٢- رسوم العضوية في المركز.
- ٣- العوائد التي يحصل عليها المركز لقاء الأنشطة التي يقوم بها.
- ٤- المساهمات المالية التي يوافق عليها مجلس الأمناء.

المادة (٢٢)

الموازنة السنوية

- أ- يقوم الجهاز الإداري بإعداد مشروع الموازنة السنوية للمركز لعرضها على اللجنة التنفيذية قبل ثلاثة أشهر من السنة المالية على الأقل، وذلك لمناقشتها ومن ثم رفعها إلى مجلس الأمناء لاعتمادها.
- ب- تبدأ السنة المالية للمركز في أول كانون الثاني (يناير) من كل سنة شمسية وتنتهي في آخر كانون الأول (ديسمبر) من السنة ذاتها.

الفصل السابع

أحكام ختامية

المادة (٢٣)

السرية والحياد

- أ- تكون اجتماعات مجلس الأمناء واللجنة ومداولتهما سرية ولا يجوز لأي عضو فيهما أن يحضر أو يشترك في بحث أي موضوع إذا كان طرفاً فيه أو له فيه

مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، أو وكيلا لأحد الخصوم في أعماله الخاصة أو ممثلاً قانونياً له أو وصياً أو قيماً عليه. وفي جميع الأحوال يتوجب على كل عضو أن يصرح عن أي من هذه الحالات حالما وجدت.

ب- يلتزم أعضاء مجلس الأمناء واللجنة وأفراد الجهاز الإداري بعدم كشف أو إفشاء المعلومات والمستندات التي تتعلق بأعمال المركز.

ج- تعتبر كافة المعلومات التي تقدم من أطراف النزاع سرية ويجب على من يطلع عليها عدم كشف أو إفشاء ما فيها إلا بموافقة الطرفين أو بطلب من جهة قضائية مختصة.

د- يجوز لأطراف النزاع الاتفاق خطياً على تعيين واحد أو أكثر من أعضاء مجلس الأمناء كموفق أو محكم.

المادة (٢٤)

المسؤولية

لا يكون المركز أو أي من العاملين فيه أو أي عضو في مجلس الأمناء أو في هيئة من هيئات فض المنازعات مسؤولين مدنياً عن أي خطأ غير مقصود في أعمالهم المتعلقة بتسوية المنازعات عن طريق المركز.

المادة (٢٥)

الاتصالات والمخاطبات

أ- أي دعوة أو اتصال منصوص عليه في هذا النظام أو اللوائح أو قواعد التوفيق والتحكيم أو أية إجراءات أخرى لتسوية المنازعات يجب أن تتم كتابة، ويجوز إرسالها بواسطة الفاكس أو بالبريد المسجل مع علم الوصول أو بواسطة وسائل الاتصال الإلكتروني التي تحددها لوائح المركز.

ب- يعتبر الاتصال منتجاً لأثره من اليوم التالي لوصوله للشخص الموجه له ذلك الاتصال.

الفصل الثامن

أحكام انتقالية

المادة (٢٦)

أ- يحل المركز المنشأ بموجب هذا النظام محل مركز التوفيق والتحكيم التجاري لغرفة تجارة وصناعة دبي ويقوم بمهام الأخير، كما تؤول إليه وتترتب عليه كافة حقوق والتزامات المركز المشار إليه.

ب- يطبق المركز نظام التوفيق والتحكيم التجاري لغرفة تجارة وصناعة دبي رقم (٢) لسنة ١٩٩٤، وذلك إلى أن تصدر قواعد التوفيق والتحكيم وفقاً للمادة (٤) من هذا النظام.

ج- يقوم الجهاز الإداري المعين من قبل غرفة تجارة وصناعة دبي بموجب نظام التوفيق والتحكيم التجاري رقم (٢) لسنة ١٩٩٤ في أداء مهامه وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (٢٧)

تقوم لجنة التوفيق والتحكيم التجاري في غرفة تجارة وصناعة دبي بمهام اللجنة التنفيذية إلى أن يتم تشكيل اللجنة وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (٢٨)

يلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا النظام.

المادة (٢٩)

يعمل بهذا النظام اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

مكتوم بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٧ يوليو ٢٠٠٤ م

الموافق ٣٠ جمادى الأولى ١٤٢٥ هـ

