

**قانون رقم (8) لسنة 1997م  
بشأن  
تنظيم غرفة تجارة وصناعة دبي**

---

**نحن      مكتوم بن راشد آل مكتوم      حاكم دبي**

بعد الاطلاع على قانون غرفة تجارة وصناعة دبي رقم (2) لسنة 1975م وتعديلاته،  
وعلى النظام الداخلي لغرفة تجارة وصناعة دبي الصادر بتاريخ 1972/7/13م،  
وعلى المرسوم رقم (2) لسنة 1994م بالمصادقة على نظام التوفيق والتحكيم التجاري لغرفة  
تجارة وصناعة دبي،  
وعلى المرسوم رقم (10) لسنة 1994م بشأن رسوم غرفة تجارة وصناعة دبي،  
قررنا إصدار القانون الآتي:

**المادة (1)**

يسمى هذا القانون "قانون تنظيم غرفة تجارة وصناعة دبي لسنة 1997م".

**المادة (2)**

**تعريفات**

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم  
يقض السياق بغير ذلك:

|          |                                                                                                                            |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الإمارة: | إمارة دبي.                                                                                                                 |
| الحاكم:  | صاحب السمو حاكم إمارة دبي.                                                                                                 |
| الغرفة:  | غرفة تجارة وصناعة دبي.                                                                                                     |
| المجلس:  | مجلس إدارة الغرفة.                                                                                                         |
| العضو:   | كل من يرخص لممارسة الأعمال التجارية أو الصناعية أو الزراعية أو<br>المهنية وينتسب إلى عضوية الغرفة بموجب أحكام هذا القانون. |

**الفصل الأول**

**أهداف الغرفة واختصاصاتها**

### المادة (3)

الغرفة مؤسسة ذات نفع عام لا تهدف إلى تحقيق الربح وتتمتع بالشخصية المعنوية، كما تتمتع بالاستقلال المالي والإداري ولها أهلية تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة والتصرف فيها، وأن تقاضي وتقاضى، وأن تتيب عنها في الدعاوى والإجراءات القضائية أي شخص تعنيه لهذه الغاية.

### المادة (4)

يكون مقر الغرفة الرئيسي في مدينة دبي، ويجوز لها فتح فروع أو مكاتب أخرى في الإمارة، كما يجوز لها فتح مكاتب أو مراكز تجارية في الخارج، على أن يحدد قرار إنشائها ولوائحها الداخلية التي تصدر عن المجلس أهداف هذه الفروع أو المكاتب أو المراكز ووظائفها ومستواها التنظيمي.

وللغرفة أن تشارك في إنشاء غرف مشتركة على أن تحدد اتفاقيات إنشاء تلك الغرف المشتركة أهدافها واختصاصاتها.

### المادة (5)

#### أهداف الغرفة:

تعمل الغرفة على تحقيق الأهداف التالية:

- 1- رعاية المصالح التجارية والصناعية والزراعية وغيرها من فروع النشاط الاقتصادي والمهني والخدمات ذات الصلة بها والتعاون مع السلطات الحكومية المختصة في سبيل تنميتها وتطويرها وذلك على النحو الذي يكفل تنمية المجتمع اقتصادياً واجتماعياً.
- 2- رعاية مصالح أعضاء الغرفة وتقديم الخدمات اللازمة لقيامهم بممارسة أنشطتهم وتعاملاتهم التجارية وحماية حقوقهم، واستنصاء آرائهم وعرضها على الجهات المعنية بذلك، والتعاون مع السلطات المختصة في سبيل حل المشاكل التي تواجههم.

- 3- تشجيع التعاون بين أعضاء الغرفة، ودعم الروابط والعلاقات المتبادلة فيما بينهم وتقويتها، وكذلك بينهم وبين المؤسسات الحكومية أو منظمات الأعمال والهيئات المهنية في مختلف القطاعات الاقتصادية.
- 4- التعاون مع الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية، وكذلك مع الغرف التجارية أو الاتحادات أو المنظمات أو الهيئات المحلية والإقليمية والدولية، من أجل التنسيق معها في معالجة الأمور الاقتصادية والفنية والإدارية المشتركة وتبادل الخبرة والمشورة فيما يتصل بقيام الغرفة باختصاصاتها وتحقيق أهدافها.
- 5- القيام بالمهام التي من شأنها ترسيخ مكانة الإمارة الاقتصادية وإبراز دورها كمركز من مراكز التجارة والأعمال في العالم، وتنظيم الفعاليات والبرامج التي يتطلبها الترويج لاقتصاد الإمارة ومؤسساتها التجارية داخليا وخارجياً.

#### المادة (6)

##### اختصاصات الغرفة

- تمارس الغرفة جميع الاختصاصات اللازمة لتحقيق أهدافها، وبوجه خاص:
- 1- تسجيل الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين المرخص لهم بمزاولة الأنشطة المنصوص عليها في المادة (7) من هذا القانون في عضوية الغرفة، ومنح الأعضاء الشهادات والوثائق التي تمكنهم من إنجاز معاملاتهم التجارية.
  - 2- إصدار شهادات المنشأ على اختلاف أنواعها للبضائع والمنتجات المصدرة أو المعاد تصديرها، وللغرفة أن تستخدم الوسائل التي تراها مناسبة في سبيل التحقق من صحة البيانات المقدمة لها وذلك بطلب المستندات الثبوتية الأصلية لمنشأ البضاعة، أو معاينتها إذا اقتضت الضرورة لذلك.
  - 3- المصادقة على التوقيعات والأختام وكذلك على الأوراق والشهادات والعقود وغيرها من المستندات المتعلقة بالمعاملات التجارية التي يحتاج إليها أعضاء الغرفة في إنجاز أعمالهم.
  - 4- تسمية الخبراء لمعاينة السلع والبضائع والأموال الأخرى وبيان أصنافها وأوزانها وتقدير أثمانها.

- 5- إبداء الرأي في التشريعات المنظمة للشؤون التجارية والاقتصادية المختلفة ودراسة مشاريع القوانين والنظم واللوائح التي تضعها الجهات المختصة لتنظيم تلك الشؤون.
- 6- اقتراح البرامج والخطط الاقتصادية والمشروعات الاستثمارية التي من شأنها تدعيم مكانة اقتصاد الإمارة وتقويته أو زيادة فرص العمل والاستثمار، وكذلك اقتراح التشريعات لتنظيم الشؤون التجارية والاقتصادية وغيرها، ورفع المقترحات بشأنها إلى السلطات المختصة.
- 7- القيام بأنشطة الترويج وتوطيد العلاقات الاقتصادية للإمارة، وبوجه خاص ما يلي:
  - أ- استقبال الوفود والبعثات التجارية الزائرة، وابتعاث الوفود التجارية إلى الخارج.
  - ب- إقامة المعارض التجارية المحلية والدولية أو الاشتراك فيها.
  - ج- عقد المؤتمرات والندوات وحلقات البحث والتدريب داخل الإمارة وخارجها أو المساهمة في تنظيمها أو الاشتراك فيها.
  - هـ- إصدار المجلات والنشرات الدورية والأدلة وغيرها من المطبوعات التجارية والتخصصية المختلفة ونشرها.
  - و- إبرام اتفاقيات التعاون مع الاتحادات أو الغرف أو الهيئات المشابهة لتوثيق عرى التعاون والروابط التجارية.
- 8- إعداد الدراسات والبحوث والتقارير الاقتصادية التي تعنى بتقويم أداء القطاعات الاقتصادية وتوجيهها وتطويرها وتشخيص المشاكل والصعوبات التي تواجهها، وعرض النتائج التي تتوصل إليها على السلطات المختصة.
- 9- دراسة جميع طلبات تنظيم المعارض والمؤتمرات والندوات وحلقات البحث ذات الصلة بالجوانب الاقتصادية والتجارية التي تنظيم أو تقام داخل الإمارة، وإصدار التوصية المناسبة في شأن الموافقة على تنظيمها إلى السلطات المختصة.
- 10- جمع المعلومات والبيانات ذات الصلة الاقتصادية كأسعار السلع والمواد المتداولة والخدمات والأوراق المالية والعملات وغيرها وإصدار بيانات بها، وكذلك جمع الإحصائيات الدورية والنصوص التشريعية والتنظيمية وتبويبها ونشرها.
- 11- توفير الأدلة التجارية وكذلك الكتب والمراجع التخصصية وغيرها من المصنفات والمنشورات العلمية المساعدة في إعداد التقارير والدراسات.

- 12- تقديم النصح والمشورة لأعضاء الغرفة في المسائل القانونية أو التجارية أو الاقتصادية أو الفنية وتزويدهم بالمعلومات المتاحة وإرشادهم إلى اتباع الإجراءات والوسائل التي تساعد على حماية حقوقهم وتطوير أعمالهم.
- 13- الإسهام في تطوير الكوادر الإدارية والفنية في مجالات الاقتصاد وإدارة الأعمال، والعمل على إيجاد الإمكانيات والوسائل الضرورية لذلك، ولها في سبيل ذلك إنشاء مراكز للتدريب التجاري والفني.
- 14- التوسط في حل الشكاوى التجارية التي تنشأ بين أعضاء الغرفة، أو بينهم وبين الأطراف الأخرى وذلك للوصول إلى تسوية ودية.
- 15- تحديد الأعراف والاصطلاحات التجارية المحلية.
- 16- توفير آلية لحسم المنازعات التجارية عن طريق الإشراف على عمليتي التوفيق والتحكيم وفقاً لأحكام نظام التوفيق والتحكيم التجاري.
- 17- امتلاك الأموال المنقولة وغير المنقولة وإدارتها واستثمارها، وبيعها ورهنها وإبرام العقود بأنواعها مع الغير، وقبول التبرعات والهبات.
- 18- الاشتراك في اللجان التي تشكلها الوزارات والدوائر والهيئات والمؤسسات الأخرى لدراسة المسائل المتعلقة بالشؤون الاقتصادية المختلفة أو لتنظيمها، أو لتمثيل الغرفة في القيام بالفعاليات التي تقع ضمن اختصاصها، وما إلى ذلك من الأغراض.
- 19 - القيام بكل ما من شأنه تحقيق أهداف الغرفة المنصوص عليها في المادة (5) من هذا القانون.

## الفصل الثاني

### الانتساب في عضوية الغرفة

#### المادة (7)

#### عضوية الغرفة

- أ- يجب أن ينتسب إلى عضوية الغرفة كل من يرخص له من قبل السلطة المختصة في الإمارة بمزاولة أي من الأنشطة التالية:
- 1- أنشطة الزراعة والصيد وأعمال الثروة الحيوانية والسمكية.
- 2- أنشطة التعدين واستغلال الثروات الطبيعية والصناعات الاستخراجية المرتبطة بها.

- 3- أنشطة الصناعات التحويلية.
  - 4- أعمال توزيع المياه والكهرباء والغاز والمشتقات النفطية والأنشطة المرتبطة بها.
  - 5- أعمال مقاولات البناء.
  - 6- شراء السلع وغيرها من المنقولات المادية وغير المادية بقصد بيعها، وأنشطة البيع بالمزاد العلني وأعمال السمسرة والوكالات التجارية والوساطة والتمثيل التجاري.
  - 7- أعمال الإصلاح والصيانة.
  - 8- أعمال الفنادق والمطاعم.
  - 9- النقل البري والبحري والجوي والأعمال المتعلقة بالملاحة البحرية والجوية، وأعمال الشحن والتفريغ، والسياحة والسفر والسفريات والتخليص الجمركي والتخزين والاتصالات بأنواعها.
  - 10- عمليات المصارف والسيارة والمؤسسات المالية التي تزاول عمليات الاستثمار والتمويل والائتمان، وجميع عمليات الوساطة المالية الأخرى.
  - 11- التأمين بأنواعه المختلفة.
  - 12- شراء الأراضي والعقارات وبيعها، أو استئجارها بقصد إعادة تأجيرها، وكذلك شراء المنقولات أو استئجارها بقصد تأجيرها.
  - 13- أنشطة الخدمات المحاسبية والاستشارات والدراسات التجارية والإدارية والهندسية والخدمات الفنية المتعلقة بها، وخدمات الإعلان والمعارض ووكالات الأنباء ومكاتب الخدمات والاستخدام.
  - 14- إصدار الصحف والمجلات والكتب ونشرها، وأعمال الإذاعة والتلفزيون واستوديوهات التسجيل والتصوير ودور السينما والمسارح والأندية الرياضية الخاصة والملاهي.
- ب - كما يجب أن ينتسب إلى عضوية الغرفة أية شركة تتخذ لها شكلاً من أشكال الشركات التجارية، وكل من يزاول أيّاً من الأعمال التي يمكن اعتبارها مجانية للأعمال المنصوص عليها آنفاً لتشابه صفاتها وغاياتها.
- ج - يستثنى من الانتساب إلى الغرفة الأفراد الذي يتعاطون تجارة صغيرة أو حرفة بسيطة بحيث يعتمدون على مساعيهم وقواهم البدنية للحصول على قدر من الربح يؤمن معاشهم أكثر من اعتمادهم على رأسمال نقدي.

- د - مع مراعاة جميع ما ورد أعلاه فإنه يجوز لغير الفئات المذكورة في الفقرة (أ) وكذلك لفئات المذكورة في الفقرة (ج) من هذه المادة الانتساب إلى عضوية الغرفة، وتخضع في هذه الحالة لشروط الانتساب التي نص عليها هذا القانون.
- هـ - إذا زاول العضو نشاطه في فرع أو أكثر بالإضافة إلى مركزه الرئيس فيجب عليه أن يسجل كل فرع من فروع له لدى الغرفة، وأن يدفع رسم العضوية عن كل فرع منها.

### المادة (8)

لا تقوم الجهات المختصة بالترخيص بإصدار مستند الترخيص وتسليمه إلا بناءً على شهادة أو وثيقة تثبت أن المرخص له قد انتسب إلى عضوية الغرفة ولا تجدد رخصته إلا بعد أن تجدد عضويته في الغرفة وتسدد رسوم العضوية المقررة عن تلك السنة.

وتعتبر شهادة العضوية أو الوثيقة التي تثبت انتساب العضو في الغرفة ودفع رسوم العضوية المترتبة عليه من المرفقات الأساسية لقبول أية معاملة منه لدى الدوائر والمؤسسات الحكومية أو عند تقديم أي عطاء تطرحه، أو عند إبرام التعاقدات مع المقاولين والمتعهدين والموردين وغيرهم، أو عند تخليص البضائع المصدرة أو المستوردة أو المعاد تصديرها، أو غير ذلك مما يتصل بالأنشطة الواردة في المادة السابقة.

### المادة (9)

#### رسوم الغرفة

تستوفي الغرفة رسوم العضوية السنوية من الأعضاء المنتسبين إليها كما تستوفي رسوم إصدار الشهادات وغيرها من الخدمات المناطة بها وفقاً للأحكام والفئات والمبالغ التي يصدر بها مرسوم من الحاكم.

ويجوز إعفاء العضو من الرسوم التي يتأخر في سدادها لمدة تزيد على سنة وذلك وفقاً للحالات والشروط التي تصدر بها اللائحة التنفيذية.

### المادة (10)

#### تعليق العضوية

- أ - يعاقب بتعليق عضويته والحرمان من التمتع بالحصول على خدمات الغرفة، العضو الذي يرتكب أيّاً من المخالفات التالية:

- 1- عدم تجديد العضوية ودفع الرسم السنوي خلال ثلاثة أشهر من تاريخ استحقاقه بدون عذر تقبله الغرفة، مع الاستمرار في مزاوله النشاط.
- 2- عدم التعاون مع الغرفة في حل الشكاوى التجارية المرفوعة ضد العضو أمام الغرفة.
- 3- تقديم مستندات إلى الغرفة مشتملة على بيانات غير صحيحة، أو حجب مستندات هامة عنها.

وفي جميع الأحوال على الغرفة إخطار العضو بقرار التعليق كتابياً.

- ب - يحق للعضو الذي توقع عليه أي من العقوبات المذكورة أعلاه أن يرفع تظلمه إلى المكتب التنفيذي للمجلس مشفوعاً بالمبررات والإثباتات الدالة على عدم استحقاق للعقوبة المتخذة ضده، أو لبيان الظروف والملابسات التي تسببت في وقوعه تحت طائلة العقوبة، وعلى المكتب النظر في التظلم المرفوع إليه والبت فيه خلال مدة لا تزيد عن شهر من تاريخ رفع التظلم، ويكون قراره نهائياً.

### المادة (11)

#### سقوط العضوية

- أ- تسقط العضوية في الغرفة في الأحوال التالية:
  - 1- إفلاس صاحب الترخيص، ما لم يرد إليه اعتباره.
  - 2- إلغاء الترخيص الصادر عن السلطة المختصة.
  - 3- تقديم أوراق أو مستندات مزورة للغرفة، أو كانت لا تخص العضو وبعد صدور حكم قضائي بذلك من المحكمة.
  - 4- عدم تجديد العضوية ودفع الرسم السنوي خلال ثلاث سنوات من تاريخ استحقاقه بدون عذر تقبله الغرفة مع الاستمرار في مزاوله النشاط.
  - 5- وفاة صاحب الترخيص أو حل الشركة.
- ب - الأعضاء الذين تسقط عضويتهم من الغرفة في الأحوال المبينة في الفقرات (3) و (4) أعلاه يجرمون من مزاوله النشاط بناءً على إخطار من الغرفة للجهة المرخصة، وعلى الأخيرة اتخاذ الإجراءات اللازمة لإلغاء الرخصة الصادرة لهم.

ج - تجوز إعادة تسجيل العضو الذي تسقط عضويته في الغرفة متى زالت الأسباب التي أدت إلى إسقاطها، وذلك وفقاً للأحكام التي تصدر بها اللائحة التنفيذية.

### الفصل الثالث

#### الهيكل التنظيمي العام للغرفة

##### المادة (12)

يكون الهيكل التنظيمي العام للغرفة على الوجه التالي:

- مجلس الإدارة.
- المكتب التنفيذي لمجلس الإدارة.
- لجان الغرفة.

#### الجهاز الإداري للغرفة

##### المادة (13)

##### مجلس الإدارة

يشكل للغرفة مجلس إدارة لا يزيد عدد أعضائه عن ستة وعشرين عضواً يتم تعيينهم بمرسوم يصدره الحاكم، ويتم اختيارهم من ذوي الاختصاص والدراية وطبقاً لأحكام المادة (15) من هذا القانون وتكون مدة ولايتهم ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

##### المادة (14)

##### اختصاصات مجلس الإدارة

المجلس هو السلطة المشرفة على شؤون الغرفة وتصريف أمورها، وله أن يمارس اختصاصاته واتخاذ ما يراه مناسباً من قرارات وتصرفات لتحقيق أهداف الغرفة وفي حدود الاختصاصات المنوطة بها، ويتولى بوجه خاص الاختصاصات التالية:

- 1- رسم السياسة العامة للغرفة، وإقرار البرامج والفعاليات المخولة بمزاولةها وتوجيهها وفقاً لمقتضيات تطور الاقتصاد واحتياجات البلاد.
- 2- اقتراح مشروعات القوانين والمراسيم المتعلقة بالغرفة وتنظيم شؤونها واختصاصاتها وأية تعديلات عليها.
- 3- اعتماد الميزانية السنوية للغرفة وحسابها الختامي عن السنة المالية المنتهية.

- 4- الموافقة على قبول الهبات والتبرعات أو منحها، وكذلك الموافقة على عقود الاقتراض.
- 5- الموافقة على عقد الاتفاقيات والعقود مع الغرف أو الاتحادات أو الهيئات الأخرى في مجالات التعاون التي تهم الغرفة.
- 6- إيفاد الوفود والبعثات التجارية الخارجية والجولات الترويجية لتعزيز الروابط التجارية الخارجية للإمارة أو الترويج لاقتصادها والتعريف بإمكاناتها الاستثمارية.
- 7- إيفاد العاملين في الغرفة في بعثات دراسية خارج الدولة للتخصص أو لاستكمال الدراسات العليا.
- 8- إصدار اللائحة التنفيذية وغير ذلك من اللوائح والقرارات والتعليمات المنظمة لشؤون الغرفة الإدارية والمالية والتنظيمية.
- 9- إبداء الرأي في الموضوعات التي يحيلها إليه الحاكم أو أي من المؤسسات أو الهيئات الحكومية.

### المادة (15)

#### شروط عضوية المجلس

يشترط في من يعين لعضوية المجلس ما يلي:

- 1- أن يتمتع بجنسية دولة الإمارات العربية المتحدة.
- 2- أن يزاول في الإمارة نشاطاً تجارياً أو صناعياً أو زراعياً أو مهنيّاً أو ما يتصل بهذه الأنشطة من خدمات لمدة لا تقل عن ثماني سنوات متتالية على الأقل أو خمس سنوات متتالية إذا كان حاصلات على مؤهل علمي من جامعة أو من معهد عال.
- 3- أن لا يكون محكوماً عليه بجناية أو جريمة مخلة بالشرف والأمانة، وأن لا يكون قد أعلن إفلاسه، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- 4- أن يكون منتسباً إلى عضوية الغرفة خلال المدة المبينة في الفقرة (2) أعلاه.
- 5- أن يبلغ الخامسة والثلاثين من عمره، أو الثامنة والعشرين إذا كان حاصلاً على شهادة من جامعة أو من معهد عال.

ويجوز للحاكم أن يعين استثناء من أحكام الفقرات (2) و (4) و (5) أعلاه ما لا يزيد عن ثلث أعضاء المجلس دون التقيد بالشروط الواردة فيها.

#### المادة (16)

##### فقدان عضوية المجلس

- أ- يفقد عضو المجلس عضويته في الأحوال التالية:
- 1- إذا تقدم بطلب كتابي لإعفائه من عضوية المجلس، وقرر المجلس قبول استقالته.
  - 2- إذا فقد شرطاً أو أكثر من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (15) أعلاه.
  - 3- إذا تغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة من اجتماعات المجلس أثناء مدة ولايته دون عذر خطي يقبله المجلس.
  - 4- الوفاة.
- وفي جميع الأحوال يرفع المجلس إلى الحاكم توصيته بإسقاط عضوية العضو الذي تنطبق في شأنه أي حكم من أحكام هذه المادة، ويعين الحاكم بديلاً عنه.
- ب - تعتبر مدة المجلس منتهية إذا نقص عدداً من أعضائه في أي يوقت كان عن النصف، وفي هذه الحالة يعين الحاكم مجلساً جديداً وفقاً لأحكام هذا القانون.

#### المادة (17)

- أ - ينتخب رئيس المجلس، ونائباه وأعضاء المكتب التنفيذي للمجلس في أول اجتماع صحيح يعقده المجلس خلال أسبوعين من تاريخ صدور مرسوم التعيين، ويتراأس الاجتماع أكبر الأعضاء سناً وذلك لحين الانتهاء من عملية الانتخاب.
- ب- تجري عملية الانتخاب بطريق الاقتراع السري ولأي عضو أن يرشح نفسه لمركز رئيس المجلس، أو أحد نائبيه، أو لعضوية المكتب وينتخب رئيساً أو نائباً أو عضواً في المكتب الفائز بأكثر عدد من الأصوات.
- ج- يجوز منح عضو المجلس مكافأة مالية مقطوعة يحددها حاكم الإمارة، وذلك نظير التزامه بحضور اجتماعات المجلس والمساهمة في أنشطة الغرفة وفعاليتها لها وتنفيذ المهام التي ينتدبها المجلس من أجلها.

د - إذا انقضت مدة ولاية المجلس ولم يعين مجلس جديد، أو لم يجتمع المجلس الجديد لانتخاب الرئيس ونائبيه وأعضاء المجلس التنفيذي، يستمر المجلس الذي انتهت مدته وكذلك المكتب التنفيذي في ممارسة صلاحياتهما إلى أن يعين المجلس الجديد أو تتم عملية الانتخابات.

### المادة (18)

#### اجتماعات المجلس

- أ - تتعقد اجتماعات المجلس بصفة دورية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل بدعوة من رئيس المجلس توجه قبل عشرة أيام من الموعد المحدد لعقد الاجتماع ويرفق مع الدعوة جدول أعمال بالموضوعات المراد بحثها.
- ب - يجوز في حالة وجود موضوعات لها صفة الاستعجال والتي يحددها رئيس المجلس أن تتم دعوة المجلس للانعقاد قبل ثلاثة أيام من الموعد المحدد.
- ج - تجوز دعوة المجلس للانعقاد بناءً على طلب من المكتب التنفيذي للمجلس، وفي حالات استثنائية تجوز دعوته للانعقاد بناءً على طلب خطي موقع من ستة أعضاء على الأقل.
- د - تعتبر اجتماعات المجلس صحيحة إذا حضرها أكثر من ثلثي الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو أحد نائبيه، فإذا لم يكتمل النصاب وجب تأجيل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال أسبوع على الأكثر من الموعد الأول ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء على الأقل.
- هـ - تتخذ قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
- و - تحدد اللائحة التنفيذية الأحكام المتعلقة بدعوة المجلس إلى عقد اجتماعاته، وطريقة إدارة الاجتماعات وقواعد الانتخاب والتصويت.

### المادة (19)

#### المكتب التنفيذي للمجلس

يكون للمجلس مكتب تنفيذي يتولى الإشراف على شؤون الغرفة المالية والإدارية وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية والقرارات الصادرة عن المجلس، ويتكون من:

- رئيس المجلس.
- النائب الأول لرئيس المجلس.
- النائب الثاني لرئيس المجلس.
- أمين الصندوق.
- نائب أمين الصندوق.
- عضوين من المجلس.

## المادة (20)

### مهام رئيس المجلس

- أ - يتولى رئيس المجلس القيام بالمهام التالية:
- 1- يرأس اجتماعات المجلس والمكتب التنفيذي ويديرها، ويتولى الدعوة لحضور اجتماعاتها.
  - 2- تمثيل الغرفة أمام القضاء والهيئات والمؤسسات والجهات الأخرى وله حق الإنابة في ذلك.
  - 3- حضور الاجتماعات والمؤتمرات وغيرها من المناسبات والفعاليات والتي تنظمها الغرفة.
  - 4- توقيع الاتفاقيات والعقود التي تبرمها الغرفة.
  - 5- اعتماد محاضر جلسات الاجتماعات واللوائح والقرارات والتعليمات وتوقيع الرسائل الصادرة عن المجلس والمكتب التنفيذي.
  - 6- الأمر بالصرف من أموال الغرفة أو بالارتباط بالنفقات وتوقيع أوامر الصرف والمستندات والصكوك والعقود وجميع المعاملات المالية وفقاً للحدود والصلاحيات التي تحددها لوائح الغرفة.
  - 7- تقديم التقرير السنوي إلى المجلس عن شؤون الغرفة والنشاطات التي قامت بها متضمناً اقتراحاته للتطوير.
  - 8- أية مهام أخرى يخوله بهذا هذا القانون أو لوائح الغرفة أو يفوضه بها المجلس وفي حدود صلاحياته.

ب- يحل نائباً الرئيس محله بالترتيب في حالة غيابه ويمارسان جميع الاختصاصات المخولة له، وللرئيس أن ينتدب أحد أعضاء المجلس أو المدير العام أو نائب المدير العام أو أحد مدراء الإدارات للقيام بمهمة محددة أو طارئة تدخل ضمن اختصاصاته.

## المادة (21)

### لجان الغرفة

- أ- تشكل في الغرفة بقرار من المجلس لجان دائمة تعني بالمسائل التجارية والاقتصادية والصناعية والإعلامية والقانونية وغيرها من الأمور المتعلقة بالأهداف والاختصاصات المنوطة بالغرفة لمواجهة أعمال مستمرة يقتضي النظر فيها عقد اجتماعات متعاقبة يكون المتابع فيها ملحوظاً.
- ب- يجوز للغرفة تشكيل لجان فرعية للجان الدائمة تعنى بأية شؤون خاصة تتعلق بقطاع معين من القطاعات التجارية وبحث الأمور المتعلقة بمزاولة أعضاء الغرفة لأنشطتهم في هذه الشؤون.
- ج- يجوز للغرفة تشكيل لجان مؤقتة أو فنية يعهد إليها إنجاز عمل محدد ذي طبيعة عرضية بذاته أو بحسب المدة المقررة لإنجازه، أو لمساعدة إحدى إدارات الغرفة في بعض الأعمال المكلفة بها.
- د- تشكل اللجان من أعضاء المجلس أو من العاملين في الغرفة أو من الأعضاء المنتسبين إليها، وتجوز الاستعانة بالخبراء والمختصين وغيرهم من العاملين في المؤسسات أو الهيئات الحكومية أو الخاصة ممن تراه الغرفة مناسباً لعضوية تلك اللجان، أو للاستئناس برأيهم.
- هـ - تحدد اللائحة التنفيذية أنواع هذه اللجان وقواعد تشكيلها وتحديد اختصاصاتها وتنظيم عقد اجتماعاتها.

## الفصل الرابع

### شؤون الغرفة الإدارية والمالية

## المادة (22)

### الجهاز الإداري للغرفة

يكون للغرفة جهاز إداري يتولى القيام بالمهام التنفيذية لاختصاصات الغرفة وأنشطتها وفقاً لأحكام هذا القانون ولوائح الغرفة.

وتخضع قواعد تعيين العاملين في الغرفة وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم وتقويمهم وتأديبهم وفصلهم من الخدمة، ونظام المعاشات والتقاعد وغيرها من الأحكام الخاصة بخدمتهم وإقرار الهياكل التنظيمية لجهاز الغرفة الإداري لأحكام لائحة شؤون العاملين التي يصدرها المجلس.

## المادة (23)

### المدير العام

يكون للغرفة مدير عام يعين بقرار من المجلس بناءً على ترشيح من المكتب التنفيذي، يتولى رئاسة الجهاز الإداري للغرفة وإدارة شؤونها المالية والفنية والإدارية، وتحدد اللائحة التنفيذية اختصاصاته ومهامه.

كما يكون للمدير العام للغرفة نائب يعين بنفس الطريقة، ويساعد المدير العام في أداء مهامه ويقوم مقامه في حالة غيابه.

## المادة (24)

### ميزانية الغرفة

- أ - تكون للغرفة ميزانية مستقلة تصدر بقرار من المجلس، ويتم تمويلها من الموارد التالية:
- رسوم العضوية السنوية، وكذلك رسوم إصدار الشهادات وتصديق المستندات التجارية وغيرها.
- حصيلة استثمار أموال الغرفة وبيع العقارات التي تملكها.
- الإيرادات من التسهيلات المتوفرة في مرافق الغرفة من الخدمات المختلفة التي تقدمها لأعضائها أو لغيرهم، وكذلك حصيلة بيع المطبوعات ويصدر بتحديد أسعار هذه التسهيلات والخدمات قرار من المجلس.
- الإعانات والهبات والمنح والتبرعات التي يقرر المجلس قبولها.

ب - يعد مدير عام الغرفة مشروع الموازنة السنوية للغرفة ويرفعه إلى المكتب التنفيذي قبل شهرين من بداية السنة المالية الجديدة، وعلى المجلس اعتماد الميزانية السنوية قبل بداية السنة المالية التالية.

ج - لا يجوز نقل الاعتمادات من باب إلى آخر من أبواب الميزانية إلا بقرار من المجلس، ويتم النقل من بند إلى آخر ضمن الباب الواحد بقرار من المكتب التنفيذي.

د - يجوز للمجلس أثناء السنة المالية إنشاء بنود جديدة في ميزانية الغرفة بعد صدورها، كما يجوز له زيادة عدد الوظائف على أن يتم تدعيم بنود هذه النفقات من الاعتمادات غير المستخدمة في بنود الميزانية الأخرى أو من فائض الإيرادات.

هـ - يعد المدير العام مشروع الحساب الختامي خلال شهرين من انتهاء السنة المالية ويتولى رفعه إلى المكتب مشفوعاً بتقرير مراقب الحسابات.

#### المادة (25)

تدير الغرفة أموالها وتتصرف فيها بنفسها، على أنه لا يجوز صرف أموال الغرفة إلا في الأهداف التي أنشئت من أجلها، وتتم تسوية النفقات والأمر بصرفها بشرط أن يكون دين النفقة محصوراً ومستحق الأداء قانوناً وأن يكون الاعتماد متوفراً في الميزانية.

وتخضع إدارة أموال الغرفة ونظام الحسابات فيها وطرق جباية إيراداتها وتحصيل حقوقها وكيفية حفظ أموالها والإنفاق منها أو التصرف فيها وقواعد استثمارها وتنظيم الرقابة المالية الداخلية على التصرفات ذات الآثار المالية التي تتخذ فيها لأحكام اللائحة التنفيذية واللوائح المالية والمحاسبية التي يضعها المجلس.

#### المادة (26)

تعتبر أموال الغرفة أموالاً عامة، ولا يجوز لأية جهة استيفاء أي دين أو التزام لها على الغرفة بطريقة وضع اليد على أموال الغرفة أو الحجز أو البيع بالمزاد العلني أو الحيازة أو بأي إجراء قانوني آخر سواء أصدر بهذا الدين أو الالتزام حكم قطعي أم لم يصدر.

## المادة (27)

### مراقب الحسابات

يعين المجلس في بداية كل سنة مالية مراقباً للحسابات يكون مقيداً في سجل المحاسبين والمراجعين يتولى القيام بمراجعة حسابات السنة المالية التي عين لمراجعة حساباتها وتقديم تقرير بنتيجة المراجعة لرئيس المجلس مشفوعاً بملاحظاته، ولمراقب الحسابات في أي وقت الحق في الاطلاع على جميع دفاتر الغرفة وسجلاتها ومستنداتها وطلب البيانات التي يرى ضرورة الحصول عليها، وله كذلك أن يحقق موجودات الغرفة والتزاماتها، فإذا منع المراقب من أداء واجباته أو لم يمكن من القيام بها كما يجب، تعين عليه إثبات ذلك في تقرير يقدمه إلى رئيس المجلس.

## الفصل الخامس

### أحكام ختامية

## المادة (28)

يحل هذا القانون محل قانون غرفة تجارة وصناعة دبي رقم (2) لسنة 1975م وتعديلاته، ويلغي النظام الداخلي لغرفة تجارة دبي المؤرخ في 1972/7/13.

## المادة (29)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره، وعلى جميع الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه.

مكتوم بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 25 مايو 1997م  
الموافق 19 محرم 1418هـ