

مرسوم رقم (58) لسنة 2009
باعتتماد
النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي

—

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الإطلاع على المرسوم رقم (10) لسنة 2004 بإنشاء مركز دبي للتحكيم الدولي،
وعلى النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي،
نرسم ما يلي:

المادة (1)

يُعتمد بموجب هذا المرسوم النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي الملحق بما يشتمل
عليه من قواعد وأحكام.

المادة (2)

- (1) يحل النظام الملحق محل النظام المعتمد بموجب المرسوم رقم (10) لسنة 2004
المشار إليه.
- (2) يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا
المرسوم.

المادة (3)

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 14 ديسمبر 2009م
الموافق 27 ذي الحجة 1430هـ

النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي

الفصل الأول

أحكام عامة

تعريفات

المادة (1)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المبينة إزاءها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	إمارة دبي.
الحاكم	صاحب السمو حاكم دبي.
المركز	مركز دبي للتحكيم الدولي.
النظام	النظام الأساسي للمركز.
الطرق البديلة	طرق تسوية المنازعات التجارية عن غير طريق القضاء
لتسوية المنازعات	وتشمل التحكيم والتوفيق وغيرهما من الطرق الأخرى وفقاً لما تحدده قواعد ولوائح المركز.
المجلس	مجلس أمناء المركز.
الرئيس	رئيس المجلس.
اللجنة	اللجنة التنفيذية للمركز.
اللجان الفرعية	اللجان المشكّلة من قبل المجلس للقيام بالمهام المكلفة بها.
المدير	مدير المركز.

نطاق التطبيق

المادة (2)

يُطبق هذا النظام على "مركز دبي للتحكيم الدولي"، المنشأ بموجب المرسوم رقم (10) لسنة 2004 بإنشاء مركز دبي للتحكيم الدولي، ويُلحق بغرفة تجارة وصناعة دبي.

مهام المركز وصلاحياته

المادة (3)

يتولى المركز القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

- أ تقديم خدمة فض المنازعات التجارية المحلية والدولية بواسطة الطرق البديلة لتسوية المنازعات وذلك وفقاً لما تنص عليه القواعد واللوائح التي تصدر بموجب أحكام هذا النظام أو التي يتفق عليها أطراف النزاع.
- ب تقديم الاستشارات والخدمات اللازمة لإجراءات تسوية المنازعات التجارية المحلية.
- ج تنمية وتطوير التعاون بين المركز ومراكز التحكيم والجهات الأخرى المتخصصة داخل الدولة وخارجها.
- د نشر الوعي حول الطرق البديلة لتسوية المنازعات، وتنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية، وإصدار المطبوعات والمنشورات المتخصصة.

القواعد واللوائح

المادة (4)

- أ تُطبق قواعد التحكيم السارية لدى المركز على كافة النزاعات التي ينظرها حتى لو اتفق أطراف النزاع على تطبيق نظام التوفيق والتحكيم التجاري لغرفة تجارة وصناعة دبي رقم (12) لسنة 1994.
- ب يتم تسوية المنازعات من قبل المركز وفقاً لقواعد التحكيم التي يضعها المجلس، ويعتمدها سمو الحاكم بموجب مرسوم يصدر عنه في هذا الشأن.
- ج يتم تنظيم إجراءات الطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات بموجب لوائح يصدرها المجلس.
- د يتم تنظيم العمل داخل المركز بموجب لوائح تنظيمية يصدرها المجلس، ينظم بموجبها سائر المجالات المتعلقة بعمليات المركز وأنشطته المختلفة.

الهيكل التنظيمي

المادة (5)

يتكون الهيكل التنظيمي للمركز على النحو التالي:

- 1- مجلس الأمناء.
- 2- اللجنة التنفيذية.
- 3- الجهاز الإداري.

الفصل الثاني

مجلس الأمناء

تشكيل المجلس

المادة (6)

يكون للمركز مجلس أمناء يتألف من رئيس وعدد من الأعضاء لا يقل عددهم عن (20) عضواً من ذوي الكفاءات العالية في مجال التحكيم من المستشارين القانونيين والمحامين والأكاديميين وغيرهم من ذوي الاختصاصات المهنية من داخل الإمارة وخارجها.

تعيين أعضاء المجلس

المادة (7)

- أ- يعين رئيس وأعضاء المجلس بموجب مرسوم يصدره الحاكم.
- ب- يختار المجلس في أول اجتماع له نائباً للرئيس، ليقوم بمهام الرئيس في حال غيابه عن العمل أو شغور منصبه لأي سبب كان.
- ج- إذا شغل منصب الرئيس أو نائبه أو أي من أعضاء المجلس لأي سبب كان، فإنه يتم في هذه الحالة تعيين من يحل محله وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، ومع ذلك يستمر المجلس في أداء مهامه شريطة أن لا يقل العدد المتبقي من أعضائه عن ثلاثة عشر عضواً.

مدة العضوية في المجلس

المادة (8)

- أ- تكون مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد، وإذا تم لأي سبب تعيين عضو مكان عضو آخر فتكون مدة عضويته للمدة المتبقية من ولاية المجلس.
- ب- إذا انتهت مدة عضوية أعضاء المجلس ولم يتم تعيين أعضاء جدد بدلا عنهم، فإنه يستمر في هذه الحالة أعضاء المجلس في أداء مهامهم لحين تعيين الأعضاء الجدد.

مهام وصلاحيات المجلس

المادة (9)

- أ- يمارس المجلس المهام والصلاحيات التالية:
1. وضع السياسة العامة للمركز، والإشراف على تنفيذها.
 2. اقتراح أية تعديلات على أحكام هذا النظام وقواعد التحكيم، ورفعها إلى الحاكم لاعتمادها بموجب مرسوم.
 3. إصدار اللوائح المنظمة لعمل المركز بما في ذلك لائحة تنظيم العضوية في المركز، ورسوم الخدمات المقدمة من قبله.
 4. اعتماد التقرير السنوي عن أعمال وأنشطة المركز.
 5. تعيين المدير.
 6. أية اختصاصات أخرى تتطابق بالمجلس بموجب أحكام هذا النظام أو قواعد التحكيم أو لوائح المركز.
- ب- يجوز للمجلس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لمدير المركز أو اللجنة التنفيذية.
- ج- يوقع الرئيس أو من يفوضه على اتفاقيات التعاون بين المركز والمؤسسات المتخصصة ومراكز التحكيم الأخرى المحلية والدولية.

اجتماعات المجلس

المادة (10)

- أ- يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس مرتين في السنة على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتوجه الدعوة لاجتماعات المجلس قبل (45) يوماً على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويرفق بالدعوة جدول أعمال الاجتماع.
- ب- تكون اجتماعات المجلس صحيحة بحضور أغلبية أعضائه، إلا إذا تعلق الاجتماع بتعديل النظام الأساسي أو قواعد التحكيم أو لوائح المركز فيشترط في هذه الحالة حضور ما لا يقل عن ثلثي أعضاء المجلس وتتخذ القرارات في هذه الحالة بأغلبية (11) عضواً من الحاضرين على الأقل.
- ج- يرأس اجتماعات المجلس الرئيس أو نائبه في حال غيابه، وفي حال غيابهما معاً يختار المجلس من بين أعضائه من يتأمر الاجتماع.
- د- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يكون منه رئيس الاجتماع.
- هـ- على الرغم مما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة يجوز التداول بين أعضاء المجلس واتخاذ القرارات بوسائل الاتصال الإلكتروني، ويشترط في هذه الحالة موافقة ما لا يقل عن ثلاثة أرباع أعضاء المجلس لصحة قراراته.
- و- يتم اعتماد محضر اجتماع المجلس من قبل رئيس الجلسة.

فقدان العضوية

المادة (11)

يفقد عضو المجلس عضويته في إحدى الحالات التالية:

- 1- الوفاة.
- 2- إعلان إفلاسه أو إعساره.
- 3- الاستقالة، وتتم بكتاب يوجه إلى الرئيس.
- 4- إذا أصبح ناقص أو عديم الأهلية حسب قانون جنسيته أو قانون الدولة.
- 5- إذا حكم عليه بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو بجريمة من نوع الجناية.

الفصل الثالث

اللجنة التنفيذية

تشكيل اللجنة

المادة (12)

- أ- تشكل في المجلس لجنة تنفيذية تتكون من خمسة أعضاء يتم اختيارهم بقرار من المجلس من بين أعضائه في أول اجتماع له.
- ب- تكون مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- ج- تنتخب اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها ونائب للرئيس.
- هـ- إذا شغل منصب أحد أعضاء اللجنة أو تعذر ممارسته لمهامه، فيجب على المجلس في هذه الحالة اختيار عضو بديل له يحل محله للمدة المتبقية من ولاية اللجنة.

مهام وصلاحيات اللجنة

المادة (13)

- أ- تمارس اللجنة المهام والصلاحيات التالية:
- 1- اقتراح مشروع تعديل النظام وقواعد التحكيم واللوائح المنظمة للطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات ورفعها إلى المجلس.
 - 2- الإشراف على تطبيق قواعد التحكيم واللوائح المنظمة للطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات وإصدار القرارات اللازمة لتنفيذها.
 - 3- النظر في طلبات الانتساب إلى قوائم المحكمين والموفقين والخبراء والبت فيها.
 - 4- تعيين هيئات فض المنازعات وفقاً لقواعد التحكيم واللوائح الخاصة بالطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات.
 - 5- أية مهام أو صلاحيات أخرى تتناط باللجنة بموجب هذا النظام وقواعد التحكيم واللوائح الخاصة بالطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات، أو التي يكلفها بها المجلس.
- ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للمجلس أن يعهد بأي من مهام وصلاحيات اللجنة التنفيذية إلى لجنة فرعية أو أكثر من اللجان المشكلة وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

اجتماعات اللجنة

المادة (14)

- أ - تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، أو من المدير مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتوجه الدعوة قبل أسبوع من موعد الاجتماع على الأقل.
- ب - يرأس اجتماعات اللجنة رئيسها أو نائبه في حال غيابه، وفي حال غيابهما معاً تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً للاجتماع.
- ج - يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور ثلاثة من أعضائها على الأقل، وتتخذ قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- د - يعتمد رئيس الاجتماع محضر اجتماع اللجنة.
- هـ - يجوز لأعضاء اللجنة الموافقة بوسائل الاتصال الإلكتروني على الأمور المستعجلة التي يرفعها المدير إليهم والمتصلة بإجراءات التوفيق أو التحكيم، ويشترط في هذه الحالة موافقة أغلبية أعضاء اللجنة.

تشكيل اللجان الفرعية

المادة (15)

- أ - للمجلس تشكيل لجان فرعية من أعضائه أو من غيرهم للغايات التي يحددها لها تحقيقاً لأهداف المركز واختصاصاته، على أن يكون من بينهم عضواً أو أكثر من أعضاء المجلس.
- ب - تختار اللجنة الفرعية في أول اجتماع لها رئيساً ونائباً للرئيس على أن يكون الرئيس من بين أعضاء المجلس.
- ج - على الرغم مما ورد في المادة (13) من هذا النظام، يجوز للمجلس أن يعهد بأي من مهام وصلاحيات اللجنة التنفيذية إلى لجنة فرعية أو أكثر.
- د - تسري على اجتماعات اللجان الفرعية المشكّلة بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة الأحكام المنصوص عليها في المادة (14) من هذا النظام.

الفصل الرابع

إدارة المركز
الجهاز الإداري للمركز
المادة (16)

- أ- يتكوّن الجهاز الإداري للمركز من مدير وعدد من الموظفين، وتنظم أعمال هذا الجهاز وفقاً للهيكل التنظيمي الذي يقترحه المدير ويعتمده المجلس.
- ب- يشترط فيمن يعين مديراً للمركز أن يكون ممن يحملون درجة علمية عليا متخصصة في مجال التحكيم.

مهام وصلاحيات المدير
المادة (17)

يمارس المدير المهام والصلاحيات التالية:

- 1- اقتراح السياسة العامة للمركز، وعرضها على المجلس لاعتمادها.
- 2- اقتراح اللوائح المنظمة لعمل المركز وعرضها على المجلس لاعتمادها بما في ذلك اللوائح الإدارية والمالية.
- 3- تنفيذ القرارات الصادرة عن المجلس واللجنة واللجان الفرعية.
- 4- حضور اجتماعات المجلس واللجنة واللجان الفرعية، والمشاركة في مناقشاتها دون أن يكون له حق التصويت.
- 5- القيام بمهمة أمانة السر لاجتماعات المجلس واللجنة واللجان الفرعية.
- 6- الإشراف على إدارة شؤون المركز، وتنفيذ موازنته السنوية.
- 7- التوقيع عن المركز وفقاً للاختصاصات والصلاحيات الممنوحة للجهاز الإداري بموجب هذا النظام وقواعد ولوائح المركز والقرارات الصادرة عن المجلس أو اللجنة أو اللجان الفرعية، وتمثيله أمام الغير.
- 8- إعداد التقرير السنوي عن أعمال المركز وأنشطته المختلفة، وأية تقارير دورية قد يطلبها المجلس أو اللجنة.
- 9- تفويض أي من صلاحياته لموظفي الجهاز الإداري للمركز.
- 10- القيام بالمهام المناطة به بموجب اللوائح الصادرة عن المركز.
- 11- القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى يتم تكليفه بها من قبل المجلس.

مهام الجهاز الإداري

المادة (18)

يمارس الجهاز الإداري للمركز المهام التالية:

- 1- استلام طلبات التوفيق والتحكيم أو غيرها من طلبات تسوية المنازعات وما يقدم من ردود عليها وكافة المستندات الخاصة بها وتبليغها لأطراف النزاع.
- 2- تزويد أطراف النزاع بناء على طلبهم بأسماء المحكمين والخبراء والمتخصصين بتسوية المنازعات حسب مؤهلاتهم وخبراتهم واختصاصاتهم.
- 3- إعداد ملخص للنزاع ورفعته إلى اللجنة مع صورة من طلب التحكيم.
- 4- إعداد وحفظ سجل وملفات طلبات التحكيم والطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات التي تقدم إلى المركز وحفظ أصول الأحكام الصادرة فيها.
- 5- توفير المعلومات المتعلقة بالتحكيم التجاري والطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات وشرح الإجراءات المتبعة لحل المنازعات.
- 6- وضع النماذج اللازمة لتسهيل إجراءات التحكيم والطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات.
- 7- إعداد قوائم بأسماء المحكمين والموفقين والخبراء والأعضاء في المركز وعناوينهم واختصاصاتهم المختلفة، وحفظها، وتحديثها.
- 8- تقديم التقارير إلى المدير عن المهام التي تم تنفيذها والخطط المستقبلية اللازمة لتحقيق أهداف المركز.
- 9- تقديم المقترحات لتطوير عمليات التحكيم وتسوية المنازعات.
- 10- تنظيم انتخابات المجلس واللجنة واللجان الفرعية وفقاً لأحكام هذا النظام.
- 11- تدوين محاضر جلسات مجلس الأمناء واللجنة واللجان الفرعية.
- 12- إصدار الدوريات والنشرات ومطبوعات المركز والإشراف عليها.
- 13- تنظيم الندوات والمحاضرات والدورات التدريبية وورش العمل في مجال تسوية المنازعات والتحكيم التجاري والمشاركة فيها.
- 14- التعاون مع المؤسسات المتخصصة ومراكز التحكيم الأخرى المحلية والدولية في كافة المجالات التي تحقق أهداف المركز بما في ذلك تبادل الخبرات وقوائم المحكمين والخبراء.

- 15- القيام بالمراسلات والاتصالات اللازمة لتحقيق أهداف المركز.
- 16- تنفيذ المهام التي يكلف بها من قبل المدير، وأية مهام أخرى لازمة لتصرف الشؤون اليومية للمركز.

الفصل الخامس

الانضمام لقوائم المحكمين والموقفين والخبراء

المادة (19)

يتم الانضمام إلى قوائم المحكمين والموقفين والخبراء بناء على طلب يقدم إلى المركز وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض، وتوصية من المدير وموافقة اللجنة الفرعية التي يتم تشكيلها من قبل المجلس لهذا الغرض.

عضوية المركز

المادة (20)

يتم الانتساب إلى عضوية زمالة المركز بناء على طلب يقدم إلى المركز وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض، وطبقاً للشروط المحددة في لائحة العضوية التي تصدر عن المجلس لهذه الغاية والتي يحدد فيها فئات ومعايير وشروط العضوية ورسوم الاشتراك فيها.

الفصل السادس

الشؤون المالية

مصادر تمويل المركز

المادة (21)

تتكون الموارد المالية للمركز مما يلي:

- 1- رسوم تسجيل الدعاوى.
- 2- رسوم العضوية في المركز.
- 3- العوائد المتأتية عن مزاولة المركز لأنشطته المختلفة كبذل الاشتراك في الدورات التدريبية التي يعقدها المركز، وأثمان الكتب والمجلات وغيرها من العوائد الأخرى.
- 4- الدعم المالي السنوي المقرر للمركز من غرفة تجارة وصناعة دبي.

5- أية موارد أخرى يوافق عليها المجلس.

الموازنة السنوية

المادة (22)

- أ- تبدأ السنة المالية للمركز في الأول من يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل سنة.
- ب- يتولى المدير إعداد الموازنة السنوية للمركز وعرضها على غرفة تجارة وصناعة دبي لإقرارها ومن ثم على المجلس لاعتمادها، ويجب عرض الموازنة السنوية على المجلس قبل شهرين على الأقل من بداية السنة المالية.

السرية والحياد

المادة (23)

- أ- تكون اجتماعات ومداومات المجلس ولجان المركز سرية، ولا يجوز لأي عضو فيها أن يحضر أو يشارك أو يصوت على أي موضوع أو قرار إذا كان طرفاً أو له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيه، أو وكيلاً لأحد الخصوم أو ممثلاً قانونياً له أو وصياً أو قيماً عليه. وفي جميع الأحوال يجب على العضو أن يصرح عن أي من هذه الحالات حالما وجدت.
- ب- يلتزم عضو المجلس ولجان المركز والمدير وكافة العاملين في الجهاز الإداري بعدم كشف أو إفشاء أية معلومات أو مستندات 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 لأي من أطراف النزاع تعيين واحد أو أكثر من أعضاء المجلس كموفق أو محكم.

المسؤولية

المادة (24)

لا يكون المركز أو أي من العاملين فيه، أو أي عضو في المجلس أو لجانته أو في هيئات فض المنازعات مسؤولاً عن أي خطأ غير مقصود قد ينجم نتيجة قيامه بمهامه المرتبطة بالمنازعات المعروضة على المركز.

الإخطارات والاتصالات

المادة (25)

- أ - يجب أن تكون كافة الإخطارات والمراسلات المنصوص عليها في هذا النظام أو قواعد التحكيم أو اللوائح المنظمة للطرق البديلة الأخرى لتسوية المنازعات مكتوبة، ويجوز إرسالها بواسطة الفاكس أو البريد المسجل مع علم الوصول أو بواسطة وسائل الاتصال الإلكتروني التي تحددها لوائح المركز.
- ب - تعتبر الإخطارات والمراسلات منتجة لأثارها من اليوم التالي لوصولها للشخص الموجهة إليه.