

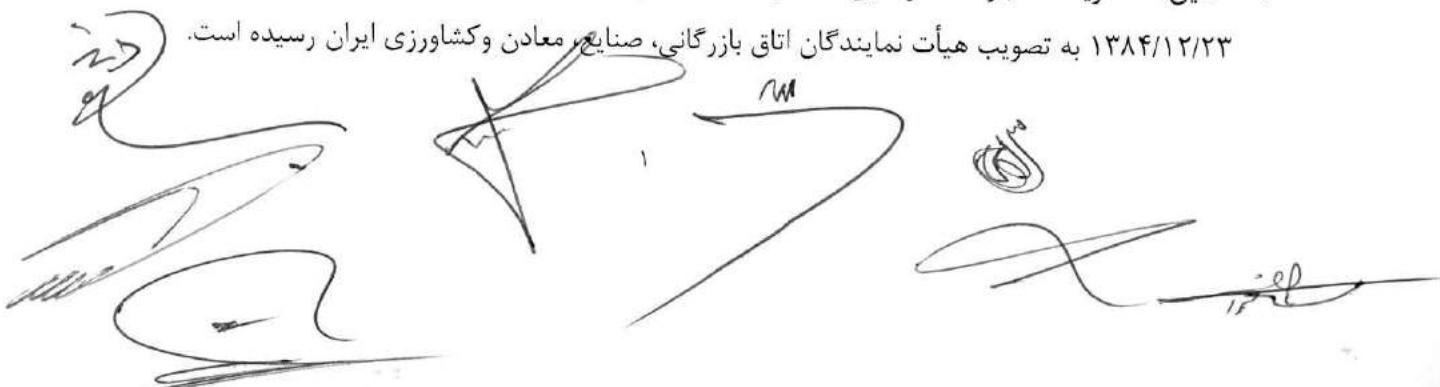
بسمه تعالی

«دستورالعمل نحوه تشکیل و اداره دفاتر مرکز داوری اتاق ایران»

این دستورالعمل در اجرای تبصره ماده ۲ و بند ۱۱ ماده ۱۸ آئین نامه تشکیلات مرکز داوری اتاق ایران و به منظور تعیین وظایف و اختیارات دفاتر مرکز داوری در اتاق های بازرگانی شهرستان و گسترش خدمات مرکز داوری و ارتقاء جایگاه و همچنین تسهیل مراجعه به مرکز داوری تهیه و تصویب شده است و برای مرکز داوری و دفاتر مرکز در اتاق های شهرستان و نیز اتاق های شهرستان لازم الاجراء است.

فصل اول - تعاریف:

- ۱- "مرکز": عبارتست از مرکز داوری اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران که مقر آن در تهران است.
- ۲- "اتاق شهرستان": عبارتست از اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی مستقر در یکی از شهرستان ها که دفتر "مرکز" به ترتیب مذکور در این دستورالعمل در آنجا تأسیس و راه اندازی گردیده است.
- ۳- "دفتر مرکز داوری": عبارت است از دفتری که زیر نظر "مرکز" در "اتاق شهرستان" فعالیت می کند.
- ۴- "اتاق ایران": عبارت است از اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران که به موجب قانون مصوب ۱۳۶۹/۱۲/۱۵ و اصلاحات بعدی مطابق قانون مذکور و نیز آئین نامه های داخلی اداره می شود.
- ۵- "قواعد و آئین داوری": عبارتست از مقررات مصوب ۱۳۸۴/۰۸/۲۷ هیأت نمایندگان اتاق ایران که داوری در کلیه اختلافات تجاری داخلی و بین المللی که به "مرکز" ارجاع شود، مطابق آن انجام می شود.
- ۶- "اساسنامه": عبارتست از قانون اساسنامه "مرکز" مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۱۴ مجلس شورای اسلامی که در اجرای بند ح ماده ۲ قانون اصلاح موادی از قانون اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی جمهوری اسلامی ایران به تصویب مجلس شورای اسلامی رسیده است.
- ۷- "دستورالعمل دفاتر مرکز داوری در شهرستان ها": عبارتست از دستورالعمل حاضر که درخصوص نحوه عملکرد دفاتر "مرکز" در اتاق شهرستان به تصویب هیأت مدیره "مرکز" رسیده است.
- ۸- "آئین نامه تشکیلات": عبارتست از آئین نامه داخلی "مرکز" درمورد تشکیلات و نحوه ارائه خدمات که در اجرای ماده ۶ قانون اساسنامه "مرکز" در تاریخ ۱۳۸۴/۱۲/۲۳ به تصویب هیأت نمایندگان اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران رسید.
- ۹- "آئین نامه هزینه": عبارتست از آئین نامه هزینه های داوری که در اجرای ماده ۶ قانون اساسنامه "مرکز" در تاریخ ۱۳۸۴/۱۲/۲۳ به تصویب هیأت نمایندگان اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران رسیده است.



۱۰- "رئیس دفتر": عبارتست از شخص حقیقی واجد شرایط که مسئولیت امور اجرایی و هماهنگی "دفتر" را در اتاق شهرستان ذیربسط بر عهده دارد.

فصل دوم- تشکیل "دفتر"

۱۱- مقر "مرکز" در تهران است اما می تواند دفاتر را در اتاقهای شهرستانها تأسیس کند.

۱۲- هدف از تشکیل دفاتر "مرکز" تسهیل دسترسی طرفین دعاوی و بهره مندی فعالان اقتصادی و سایر متقاضیان در شهرستانها از خدمات "مرکز" و نیز استفاده از ظرفیت حقوقدانان و متخصصان داوری در محل و تقویت تعامل سازنده اتاق‌های بازارگانی سراسر کشور با دادگستری استان‌ها و شهرستان‌ها حسب مورد، است.

۱۳- در هر مورد که اتاق بازارگانی شهرستان‌ها متقاضی تأسیس دفتر مرکز در اتاق شهرستان باشد، رئیس اتاق باید درخواست تأسیس دفتر را به شرح فرم نمونه تکمیل و به دبیرکل مرکز تسلیم نماید.

۱۴- تا زمان تأسیس "دفتر"، رسیدگی به درخواست‌های داوری واصله به هر یک از اتاق‌ها طبق ماده ۳ قانون اساسنامه مرکز و نیز ماده ۶۵ قواعد و آئین داوری، بر عهده "مرکز" در تهران خواهد بود، معذلک مرکز داوری می تواند به صورت موردي رسیدگي به داوری هاي را به اتاق شهرستانها ارجاع کند تا زير نظر مرکز رسیدگي و اقدام نماید

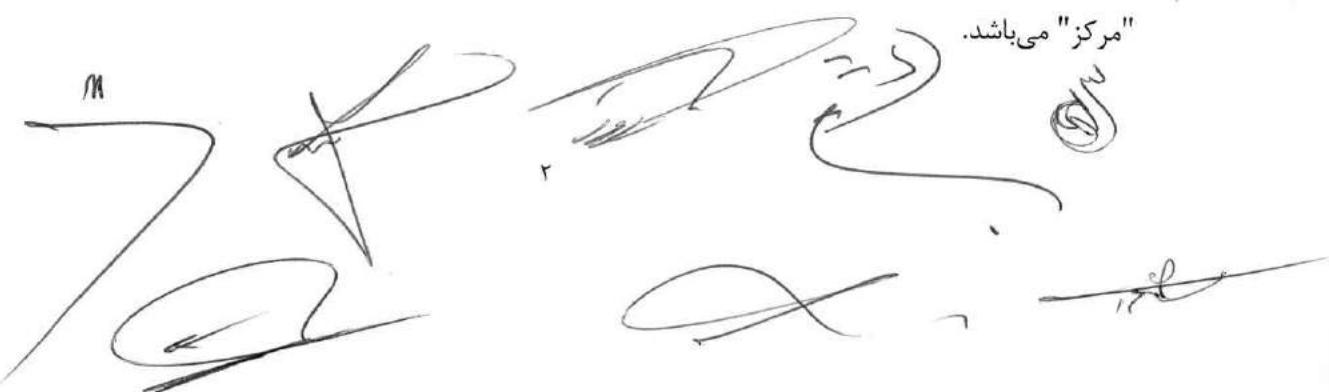
۱۵- تأسیس و راه اندازی دفتر مرکز موكول به رعایت مقررات مذکور در این دستورالعمل و موافقت نهايی دبیرکل مرکزداوري است.

۱۶- "دفتر"، تحت نظارت "مرکز" عمل خواهد کرد و مکلف است قواعد داوری و سایر آيین نامه‌های مرکز داوری و نیز مفاد این دستورالعمل و بخشانمه های مرکز داوری را رعایت کند.

۱۷- رئیس "دفتر" در هر شهرستان از بین حقوقدانان خوشنام، آشنا با داوری تجاری و حتی المقدور مسلط به زبان انگلیسی از سوی رئیس "اتاق شهرستان" جهت بررسی صلاحیت و تأیید، به دبیرکل "مرکز" داوری اتاق ایران پیشنهاد می‌گردد. در صورت تأیید کتبی از سوی دبیرکل، حکم رئیس دفتر مشترکاً توسط رئیس اتاق مربوطه و دبیرکل مرکز داوری صادر می‌گردد و دبیر کل مکلف است ظرف ۱۵ روز اعلام نظر کند. تبصره: انجام خدمات داوری در اتاقهای شهرستانها در هر حال موكول به تأیید دفتر مرکز داوری در اتاق مربوطه مطابق این دستورالعمل است.

۱۸- در صورتی که رئیس "دفتر" بعداً به صورت همزمان به عنوان رئیس اتاق شهرستان ذی ربط یا عضو هیات رئیسه آن منصوب شد، از سمت ریاست "دفتر" مستعفی محسوب می‌شود. مدت مأموریت "رئیس دفتر" سه سال و تمدید آن برای دوره مجدد بلامانع می‌باشد.

۱۹- "رئیس دفتر" از نظر روابط کاری و استخدامی تابع "اتاق شهرستان" است اما از نظر امور مربوط به داوری تابع "مرکز" می‌باشد.



- ۲۰- در صورت فوت، استعفا، از دست دادن شرایط و صلاحیت های لازم یا ناتوانی در انجام وظایف یا بیماری "رئیس دفتر" رئیس "اتاق شهرستان" شخص جدیدی را به ترتیب و اوصاف مذکور در این دستورالعمل به دبیرکل معرفی می‌نماید تا صلاحیت وی بررسی و اتخاذ تصمیم گردد.
- ۲۱- رئیس "اتاق شهرستان" می‌تواند عزل و یا جایگزینی "رئیس دفتر" را با ذکر دلیل از دبیرکل درخواست نماید. چنانچه همزمان، جانشین رئیس دفتر از سوی اتاق مربوطه معرفی و از سوی "مرکز" تأیید شود، فعالیت "دفتر" ادامه می‌یابد و در غیر این صورت تا زمان تعیین جانشین به ترتیب مذکور در این دستورالعمل، ادامه رسیدگی به پرونده‌های جاری یا جدید مطابق ماده ۶۵ قواعد و آئین داوری و توسط مرکز داوری در تهران انجام می‌شود.
- ۲۲- در خصوص دو ماده قبل رئیس "اتاق شهرستان" طرف ۱۵ روز شخص جدیدی را به ترتیب و اوصاف مذکور در این دستورالعمل به دبیر کل معرفی می‌نماید تا صلاحیت وی بررسی و اتخاذ تصمیم گردد.
- ۲۳- فعالیت "دفتر" در حوزه امور داوری منحصرأ زیر نظر مستقیم رئیس "دفتر مرکز" در اتاق شهرستان انجام می‌گیرد. "رئیس دفتر" مکلف است در امور جاری و اداری کلیه هماهنگی ها و تعامل لازم را با اتاق بازრگانی شهرستان متبع عمل آورد.
- ۲۴- عضویت "رئیس دفتر" و رئیس "اتاق شهرستان" بعنوان داور در فهرست داوران شهرستان ذیربسط بلامانع است لیکن در دوره تصدی سمت های فوق، قبیل و انجام داوری از سوی ایشان در شهرستان ذیربسط ممنوع است و لو اینکه طرفین تراضی کنند. در صورت عدم رعایت ترتیبات فوق، متخلف از فهرست داوران "مرکز" حذف می‌شود و در خصوص "رئیس دفتر"، از سمت خود مستعفی می‌شود.
- ۲۵- "رئیس دفتر" پس از انتصاب مکلف است عندالزوم با مشورت و هماهنگی رئیس "اتاق شهرستان"، فهرستی از داوران و کارشناسان رسمی و خبره مورد نظر را طی فرم مخصوص، برای بررسی صلاحیت و تأیید بعنوان فهرست داوران و کارشناسان اتاق شهرستان ذیربسط به "مرکز" معرفی نماید. رئیس دفتر می‌تواند پیشنهاد تغییر یا حذف اسامی را از فهرست مرکز به مرکز داوری در تهران ارسال نماید.
- ۲۶- دوره عضویت داوران و کارشناسان عضو فهرست "مرکز" و دفاتر شهرستان یک سال است. تجدید عضویت ایشان منوط به تأیید مسئول دفتر در اتاق شهرستان ذی ربط و موافقت دبیرکل می‌باشد.
- ۲۷- "رئیس دفتر" در مقابل اتاق شهرستان ذیربسط و "مرکز" مستقیماً مسئول است.
- ۲۸- "اتاق شهرستان" مکلف است کلیه امکانات، اقلام اداری، امکانات مالی و محل مناسب برای راه اندازی "دفتر" را به آن اختصاص می‌دهد.
- ۲۹- هزینه‌های "دفتر" از منابع زیر تأمین می‌شود: هزینه اداری دعاوی مرجوعه بر اساس آئین‌نامه هزینه‌های داوری مرکز، کمکهای مالی "اتاق شهرستان"، درآمد حاصل از برنامه‌های آموزشی و ترویجی، سایر درآمدهای قانونی.
- ۳۰- درآمدهای دفتر مرکز داوری به نسبت ۲۰٪ برای مرکز داوری اتاق ایران و ۸۰٪ اتاق شهرستان ذیربسط تقسیم می‌شوند.

۳۱- تمامی مکاتبات و فعالیت های "دفتر" در اتاق شهرستان تحت نام "مرکز داوری اتاق بازرگانی ایران- دفتر اتاق...نام " اتاق شهرستان ")" و با استفاده از فرم های مورد تأیید "مرکز" انجام می شود.

۳۲- رئیس دفتر مکلف است با رعایت دستور العمل ها و بخشنامه های مرکز به موقع گزارش های ادواری را مطابق فرم و مشخصاتی که مرکز ابلاغ می کند تهیه و به مرکز تسلیم نماید. گزارش های دفاتر مرکز در اتاق های شهرستانها مشتمل بر گزارش آماری دعاوی واردہ با ذکر مبلغ و نوع خواسته ، آراء صادره با ذکر مبلغ و نوع محکوم به، آمار دعاوی مختصه، فعالیت های ترویجی و آموزشی و نیز صورتهای هزینه و درآمد دفتر باشد.

۳۳- رعایت آئین نامه ها، قواعد و رویه های مرکز توسط داوران و کارشناسان منتخب و نیز رعایت این دستورالعمل و سایر دستورالعمل ها و بخشنامه های مرکز بر عهده رئیس دفتر و رئیس اتاق بازرگانی ذیربیط است.

فصل سوم- فرایند رسیدگی

۳۴- "رئیس دفتر" مکلف است بر حسن اجرای قانونی و مقررات داوری بخصوص قواعد و آئین داوری، آئیننامه حق الزحمه و هزینه های داوری و امور شکلی نظارت مستمر اعمال نماید.

۳۵- "رئیس دفتر" مکلف است آمار عملکرد "دفتر" را به صورت ادورای (هر سه ماه یکبار) تکمیل و به "مرکز" ارسال کند.

۳۶- انتخاب داور(ان) با تراضی طرفین صورت می گیرد. درصورت عدم تراضی طرفین یا درصورت درخواست نصب داور از "دفتر"، "مسئول دفتر" ، داور(ان) را با رعایت موضوع اختلاف، تخصص داوران، توزیع مناسب دعاوی به داوران و سایر اوضاع و احوال مرتبط انتخاب و نصب می نماید.

۳۷- انتخاب داور(ان) از فهرست داوران معتمد "مرکز" مندرج در سایت "مرکز" انجام می شود.

۳۸- هرگونه مکاتبه، درخواست طرفین از داور و تصمیم داور به طرفین، از طریق "دفتر" انجام می شود.

۳۹- دستورها یا قرارهای داور (از قبیل ارجاع امر به کارشناس، تمدید مهلت داوری، تعیین وقت رسیدگی و غیره) باید از طریق "دفتر" و به صورت مکتوب به طرفین ابلاغ شود.

۴۰- پیش نویس آراء داوری (قبل از امضای داور) جهت بررسی و اعلام نظر دبیرکل و عندهاللزوم اعمال ماده ۵۳ قواعد و آئین داوری، توسط "مسئول دفتر" در "اتاق شهرستان" به "مرکز" ارسال می شود.

۴۱- تأدیه حق الزحمه اعضای دیوان بر عهده "دفتر" می باشد که باید از محل هزینه دریافتی از طرفین اقدام نماید.

۴۲- "رئیس دفتر" بنا به صلاح حید خود و عندهاللزوم با مشورت "اتاق شهرستان" می تواند در خصوص هزینه های اداری و داوری تا سقف ۱۵ درصد تخفیف دهد و تخفیف بیشتر با پیشنهاد رئیس دفتر بر عهده دبیرکل مرکز است.

۴۳- در صورتیکه دعواهای بین اصحاب دعواه واحد و با موضوع واحد همزمان در دو یا چند دفتر مرکز در شهرستانها مطرح شد، صلاحیت با دفتری است که زودتر رسیدگی را شروع کرده است و چنانچه بین طرفین در خصوص دفتر صلاحیت دار اختلاف نظر باشد، دفتر مرکز داوری که خود را صالح می داند مکلف است موضوع را جهت اتخاذ تصمیم به دبیرکل گزارش و کسب تکلیف نماید.



۴۴- پس از خاتمه رسیدگی (صدور رأی ترافعی یا سازشی یا استرداد دعوی و ...) به پرونده با دستور "رئيس دفتر" بایگانی شده و حداقل ۱۰ سال در بایگانی نگهداری می‌شود.

فصل چهارم - مقررات متفرقه

۴۵- مرکز داوری به صورت ادواری دفاتر "مرکز" را بازرسی می‌کند و "رئيس دفتر" و "اتاق شهرستان" مکلف به همکاری با نمایندگان "مرکز" می‌باشند.

۴۶- برخورداری از خدمات و امتیازات مرکز داوری در دفاتر مرکز داوری در اتفاقهای شهرستانها بر حسب نتیجه ارزیابی و بازرسی عملکرد آنها انجام می‌شود.

۴۷- "رئيس دفتر" مکلف است در برنامه‌های علمی، آموزشی و ترویجی که از سوی "مرکز" الزامی اعلام می‌شود، حضور یابد.

۴۸- "دفتر" می‌تواند با موافقت "مرکز" اقدام به برگزاری دوره‌های آموزشی و ترویجی با عنوانین مصوب "مرکز" یا انعقاد تقاضه نامه با مراجع داخلی و بین المللی نماید.

۴۹- مواردی که در این دستورالعمل مسکوت مانده است بر اساس قواعد و آئین داوری و نیز بخشندامه‌ها و رویه اعلامی "مرکز" که از سوی مرکز اعمال می‌گردد.

این دستورالعمل در ۴ فصل و ۴۹ ماده در تاریخ ۲۲/مرداد/۱۳۹۶ به تصویب هیأت مدیره "مرکز" رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجراست.

پدرام سلطانی

مسعود خوانساری

غلامحسین شافعی

محمد رضا قمی

ناصر ریاحی

علیرضا اشرف

محسن محبی

فریدون فرقانی