بِسْمِ اللهِ الرَّحْمنِ الرَّحِیم

 « اساسنامه مرکز داوری کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام »

به منظور حل و فصل اختلافات و دعاوی در مدت متعارف و با هزينه کمتر، با استفاده از تجربه وکلا و حقوق دانان متخصص و تسهيل امکان انتخاب داور معتمد توسط طرفين اختلاف و با توجه به تأکيد قرآن کريم مبنی بر ایجاد صلح و سازش بين اشخاص و در راستای توسعه اقتصادی و اجتماعی کشور و همگام با بسياری از کشورهای جهان که در جهت توسعه امر داوری اقدام نموده اند و برای تسهيل حل و فصل اختلافات اشخاص و نيز استفاده کنندگان از خدمات وکالتی و در جهت رسيدگی تخصصی به مسايل و مشکلات حقوقی بخصوص بين تجار و شرکت های تجاری و فعالان اقتصادی ايرانی و کشور های همسايه و ايجاد زمينه امنيت حقوقی و قضايی که يکی از مقدمه های امنيت اقتصادی است و برای ارتباط با مراکز داوری ايرانی و غير ايرانی و نيز در راستای اهداف قانون برنامه پنجم توسعه و سياستهای قوه قضائيه (برای کاهش پرونده های دادگستری) و همچنين در جهت تشويق اشخاص به حل و فصل اختلافات با استفاده از روشهای مسالمت آميز خارج از دادگستری، اساسنامه مرکز داوری کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ايلام (که اختصاراً در اين اساسنامه مرکز ناميده می شود)، پس از اعلان عمومی به وکلای عضو برای ابراز نظر، به شرح ذيل به تصويب هيأت مديره رسيد.

**فصل اول- کليات**

**ماده 1) موضوع فعاليت مرکز:** حل و فصل اختلافات اعم از داخلی و بین المللی، از طريق داوری، با رعايت مقررات قانونی و مفاد اين اساسنامه و قواعد و آیین داوری است که متعاقباً توسط هيأت امنای مرکز تهيه و به تصويب هيأت مديره کانون وکلا خواهد رسيد.

**ماده 2)** مرکز در شهرستان کرمانشاه مستقر خواهد شد که می تواند به اقتضای ضرورت و با پيشنهاد هيأت امنا و تصويب هيأت مديره در نقاط ديگر شعبه ای موقت يا دائم تشکيل دهد.

**فصل دوم- ارکان**

**ماده3)** مرکز دارای ارکان ذيل است :

**الف)** هيأت امناء ؛  **ب)** داوران ؛
**ج)** دبيرخانه .

**ماده 4)** هيأت امنای مرکز با عضويت سه يا پنج نفر از وکلای دادگستری (حسب اقتضاء و تصويب هيأت مديره) که شرايط عضويت در هيأت مديره را داشته باشند تشکيل می شود. اعضای هيأت امناء طی جلسه رسمی هيأت مديره و با رأی مخفی و با اکثريت نسبی آراء تعيين و برای مدت 2 سال به سمت خود منصوب خواهند شد. رئيس هيأت امناء با رأی اکثريت اعضاء هيأت، در اولين جلسه رسمی انتخاب خواهد شد. جلسات هیات امناء با حضور بیش از نیمی از اعضاء رسمیت خواهد یافت و تصمیمات آن با رای اکثریت نسبی حاضرین معتبر خواهد بود.

**تبصره 1.** اعضای هيأت امناء در مدت تصدی نمی توانند در هيچ يک از دعاوی و اختلافات ارجاعی به مرکز، سمت داوری را بپذيرند، مگر در صورت توافق صريح و کتبی طرفين اختلاف. همچنين در زمان انتخاب داور يا داوران چنانچه هريک از اعضای هيأت امناء در دعوی مطروحه، به عنوان وکيل يا مشاور و نماينده مداخله مستقيم داشته باشد، نمی تواند در رأی گيری برای انتخاب داور شرکت نمايد. در غير اين صورت پس از اثبات موضوع، رأی مشاراليه فاقد اعتبار خواهد بود.

**تبصره 2.** اعضای هيأت مديره کانون و هيأت امنای مرکز داوری و همچنين دادستان انتظامی کانون در مدت تصدی نمی توانند از جانب اصحاب دعوای مطرح شده در مرکز، سمت وکيل، مشاور يا نماينده را بپذيرند.

**ماده 5)** وظايف و اختيارات هيأت امنای مرکز به قرار ذيل است:

**الف)** انتخاب داور يا داوران، از میان اسامی مندرج در فهرستی که قبلاً به اين منظور تهيه شده است، در هر مورد که به موجب توافق اصحاب دعوا يا حسب ارجاع پرونده از دادگاه صلاحيتدار، امر داوری به مرکز ارجاع گردیده یا انتخاب داور به عهده کانون وکلاء و يا مرکز داوری کانون قرار داده شود. در موارد فوری و ضروری و در غياب هيأت امناء و در مواردی که به هر دليل اکثريت نسبی آراء برای انتخاب داور حاصل نشود، رئيس کانون وکلاء داور را انتخاب خواهد نمود .

**ب)** تعيين و اعلام فهرست های داوران معتمد کانون .

**پ)** انتخاب و عزل دبير مرکز و اتخاذ تصميم در خصوص حدود وظايف و اختيارات وی در مواردی که در اين اساسنامه پيش بينی نشده است و همچنين تعيين حقوق و پاداش دبیر.

**ت)** رسيدگی به اعتراض اصحاب دعوا نسبت به تصميم داور یا داوران در مورد جرح.

**ث)** رسيدگی به تخلف هريک از داوران مرکز و بررسی صلاحيت آنان و اتخاذ تصميم در مورد ادامه همکاری داور با مرکز. تصميم هيأت امناء ظرف 10 روز پس از ابلاغ، از ناحيه داور يا ذی نفع قابل اعتراض در هيأت مديره کانون وکلا می باشد. تصميم هيأت اخير قطعی است .

**ج)** تعيين جانشين برای هريک از داوران منصوب، هنگامی که به دلايلی مانند استعفاء، جرح منجر به صدور تصميم پذيرش جرح، سلب صلاحيت، بيماری، توافق طرفين، فوت و غيره، توانائی و يا امکان ادامه داوری از داور سلب می شود .

هيأت امناء در موارد فوق و نيز در مواردی که ضروری تشخيص دهد و يا به نحوی از تعلل يا اهمال داور يا داوران مطلع گردد، به موضوع رسیدگی نموده و حسب مورد نسبت به تذکر به داور و يا عزل و جانشينی وی اتخاذ تصمیم خواهد کرد.

**چ)** تدوين و اصلاح آیين و قواعد داوری و سایر آیین نامه های داخلی مرکز و پیشنهاد آن به هيأت مديره برای تصویب، که می تواند حسب تشخيص هیات امناء، با همکاری حقوق دانان و به وسیله دعوت از وکلای عضو کانون برای مشارکت در تهيه پيش نويس و يا اظهارنظر در خصوص پيش نويس تهيه شده صورت پذيرد .

**ح)** پيشنهاد تعرفه های داوری به تفکيک دعاوی شامل حق الزحمه داور و در صورت نصب هيأت داوری، حق سرداور و ساير داوران به علاوه هزينه های اداری و سهم کانون با رعايت مقررات مربوطه به هيأت مديره. هيأت امناء می تواند به تقاضای طرفین دعوا برای کاهش هزينه داوری، که با توافق و ذکر دليل انجام می شود، رسيدگی نموده و حداکثر تا يک سوم از ميزان تعرفه مقرر تخفيف دهد. در صورت طولانی شدن مدت داوری به دليل شرايط خاص پرونده، بنابر تصمیم هيأت امناء هزینه داوری حداکثر تا يک دهم تعرفه مقرر قابل افزايش خواهد بود .

**خ)** پيشنهاد حذف، تغییر، اصلاح و تکميل مفاد اساسنامه مرکز به هيأت مديره کانون.

**ماده 6)** داوران افرادی هستند که اسامی آنها در فهرست داوران معتمد مرکز درج می شود. وکلای عضو کانون وکلای دادگستری استانهای کرمانشاه و ايلام متقاضی ثبت در فهرست داوران معتمد مرکز در رشته يا رشته های تخصصی ذيل ضمن تکميل فرم مخصوص، خلاصه ای از سوابق علمی و تجربی و نيز آثار و مقالات خود را در زمان مقرر اعلامی در اختيار دبيرخانه مرکز قرار می دهند. متقاضيان در اعلام رشته های مورد تقاضا محدوديتی ندارند. هيأت امناء پس از بررسی صلاحيت علمی و عملی متقاضيان فهرست واجدين شرايط را تنظيم و اعلام می نمايد. اسامی داوران مرکز علاوه بر اينکه در سايت کانون قرار خواهد گرفت، ازطريق مقتضی به اطلاع مراجع قضايی، نهادها و ارگان های دولتی و غيردولتی نيز خواهد رسيد.

**تبصره 1.** داوران علاوه بر دارا بودن تخصص علمی و عملی لازم، می بايست عضو کانون وکلای دادگستری استانهای کرمانشاه و ايلام بوده و یا حسب تشخيص و نظر موافق و اعلام هیات امنای مرکز، عضو يکی از کانونهای وکلای دادگستری ايران باشند و حداقل دارای سه سال سابقه وکالت پايه يک و يا قضاوت بوده و فاقد سابقه محکومیت قطعی به مجازات انتظامی درجه 3 به بالا باشند. همچنين در صورت اعلام موافقت هيأت امنای مرکز، ساير حقوق دانان دارای سابقه کار علمی و عملی و نيز کارشناسان رسمی خوش سابقه می توانند تقاضای ثبت نام خود در ليست های مرکز را بدهند. موافقت نهايی با درج نام اشخاص اخیر با هيأت مديره کانون می باشد .

**تبصره 2.** مرجع رسيدگی به اعتراضات افراد متقاضی، هيأت مديره کانون می باشد، که ظرف ده روز از تاريخ ثبت اعتراض، موضوع را مورد رسيدگی قرار داده و اعلام نظر می نمايد. نظر هيأت مديره در اين خصوص قطعی و لازم الاتباع است .

**ماده 7)** رشته های تخصصی مرکز عبارتند از:

1- دعاوی مربوط به مسائل تجاری بين المللی؛

2- دعاوی مربوط به مسائل تجاری داخلی؛

3- دعاوی مربوط به حق کسب و پيشه و سرقفلی و اجاره؛

4- دعاوی ملکی و ثبتی؛

5- دعاوی مربوط به امور مالی، بانکی، بيمه، مالياتی و گمرکی؛

6- دعاوی مربوط به حمل و نقل؛

7- دعاوی مربوط به ساختمان و پيمانکاری؛

8- دعاوی مربوط به اختلافات صنفی و حرفه ای؛

9- اختلافات و دعاوی مربوط به اراضی زراعی و وقفی؛

 10- دعاوی مربوط به فضای مجازی و تجارت الکترونيک؛

 11- دعاوی خانوادگی و ارث و احوال شخصيه؛

 12- دعاوی مربوط به حقوق کار و کارگر و تأمين اجتماعی؛

 13- اختلافات مربوط به تصادفات و حوادث.

**تبصره 1.** هريک از اعضای هيأت امناء می تواند به غير از رشته های تخصصی مذکور در اين ماده، رشته های تخصصی دیگری را به هيأت امناء پيشنهاد کند تا حسب ضرورت به تصويب برسد. در اين صورت هيأت امناء بلافاصله از طريق دبيرخانه فراخوانی برای دعوت از متقاضيان، جهت ثبت تقاضا در رشته يا رشته های اعلامی جديد منتشر می کند و در جلسات بعدی درخواستهای ثبت شده مورد بررسی قرار می گیرد تا با انتخاب داوران در رشته های جديد، فهرست داوران معتمد مرکز تکميل گردد.

**تبصره 2.** چنانچه دعوای مطروحه با رشته های تخصصی موجود ارتباط نداشته باشد، به تشخيص هيأت امناء، داور يا هیات داوری، از بين داوران مندرج در ليست های موجود يا خارج از آن انتخاب خواهند شد .

**تبصره 3.** تعداد داوران عضو فهرست های مختلف، در بدو امر حتی الامکان 5 نفر (حداقل) خواهد بود که به تشخيص و تصويب هيأت امناء و بنا به ضرورت، قابل افزايش می باشد.

**ماده 8)** دبيرخانه مرکز از تعدادی کارشناس حقوقی، که حتی الامکان از بين وکلا وکارآموزان کانون که تمایل به همکاری دارند، انتخاب می شوند و نيز تعدادی کارمند اداری تشکيل می گردد. ترکيب و شرح وظايف دبير و دبيرخانه در مواردی که در اين اساسنامه و آئين و قواعد داوری مرکز پيش بينی نشده است، طبق شيوه نامه ای خواهد بود که به پيشنهاد دبير به تصويب هيأت امناء خواهد رسيد. دبير موظف است بدون حق رأی در جلسات هيأت امناء شرکت نموده و گزارش جلسات را تنظيم و بايگانی نماید.

**ماده 9**) وظايف دبير مرکز به شرح ذيل می باشد :

**الف)** سرپرستی و نظارت بر دبيرخانه؛

**ب)** نظارت بر حسن اداره دعاوی؛

**پ)** تهيه گزارش ماهيانه از روند پيشرفت دعاوی ارجاعی؛

**ت)** مراقبت در پرداخت به موقع هزينه داوری توسط طرفين با رعايت ضوابط مصوب هيأت امناء؛

**ث)** نظارت بر اعطای فرصت دفاع مناسب به اصحاب دعوی و نظارت بر صدور رأی در مهلت های قانونی؛

**ج)** فراهم کردن تسهيلات و ملزومات دفتری برای داوران منتخب؛

**چ)** انجام ساير اموری که با رعايت مقررات اين اساسنامه توسط هيأت امناء به دبيرخانه مرکز ارجاع خواهد شد؛

**ح)** ثبت و امضاء، تحویل و ارسال اوراق، مکاتبات و لوايح و اسنادی که توسط طرفين يا داور يا داوران مبادله می شود؛  **خ)** ابلاغ اطلاعيه های مرکز و دعوتنامه های داوران و اصحاب دعوا، و فراهم کردن تسهيلات لازم برای داوران در جریان رسیدگی، از جمله ارائه فهرست به روز شده از وکلای دادگستری يا کارآموزان متقاضی، به داور يا داورانی که مايلند دستيار خود را از آن ليست تهيه نمايند.

**فصل سوم- ساير موارد**

**ماده 10)** هزينه های داوری به حساب کانون واريز می گردد. دبيرخانه مشخصات حساب و مهلت های مقتضی پرداخت را به صورت کتبی به اطلاع طرفين می رساند و پس از وصول وجه، رسيد وصول وجه را با قيد جزئيات به طرفين ارائه می دهد. پرداخت حق الزحمه داوران و هزینه های اداری و ساير پرداختهای مربوط به امور مرکز، با دو امضای دبير مرکز و رئيس يا نائب رئيس کانون انجام خواهد شد.

**ماده 11)** نحوه ابلاغ اوراق دعوی و همچنين نظرات کارشناسی و تصميمات داوران طبق قواعد و آئين داوری مرکز خواهد بود.

**ماده 12)** هريک از داوران مرکز، مکلف است همزمان يا بعد از قبول داوری، کتباً به مرکز اعلام نمايد که با هيچ يک از اصحاب دعوی در ارتباط با موضوع دعوای مطروحه و ساير امور بازرگانی و مالی آنان، هيچ گونه ارتباط مستقيم و غيرمستقيم نداشته و می تواند با کمال بی طرفی به موضوع ارجاع شده رسيدگی نمايد. دبيرخانه رونوشتی از تایید استقلال داور را در اختيار طرفين قرار خواهد داد. در اعلام نامه مذکور داور باید هرگونه قرابت نسبی يا سببی و دوستی با هريک از اصحاب دعوی و يا سهامداران شرکتهای مربوط و هرگونه نفع احتمالی در دعوی را تصريح نماید.

**تبصره -** داوران ظرف پنج روز اداری از تاريخ ابلاغ انتصاب، قبول يا عدم قبول داوری را کتباً به دبيرخانه اعلام خواهند کرد. دبيرخانه رونوشتی از اعلام نامه مزبور را در اختيار طرفين قرار می دهد.

**ماده 13)** هيأت مديره کانون می تواند با توجه به وضعيت کار مرکز داوری و درآمد آن برای هيأت امناء حقوق يا پاداش مقرر نمايد.

**ماده 14)** مقررات اين اساسنامه و آیین داوری که پس از پيشنهاد هيأت امناء به تصويب هيأت مديره خواهد رسید و ساير مصوبه های هیات مدیره و هیات امنای مرکز (حسب مورد و در چارچوب این اساسنامه)، همچنين مقررات باب هفتم از قانون آیين دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب در امور مدنی مصوب 1379 در داوري های داخلی و در داوري های تجاری بين المللی علاوه بر موارد مذکور، قانون داوری تجاری بين المللی مصوب 1376 برای داوران مرکز لازم الرعایه می باشد .

**تبصره 1.** در صورت ابهام، اجمال و نياز به تفسير، هيأت امناء نظر هيأت مديره را نسبت به اين اساسنامه استعلام خواهد نمود که نظر ارائه شده لازم الاتباع می باشد.

**تبصره 2.** چنانچه مواردی پيش آيد که در مقررات مرکز و مقررات جاري کشور، حکم آن به طور روشن مشخص نشده باشد، موضوع در هيأتی مرکب از اعضای کميسيون داوری، هيأت امناء، رياست کانون و دبير مرکز جهت اتخاذ رويه مناسب مطرح خواهد شد. نظر هيأت مذکور در موارد مشابه لازم الاتباع می باشد.

**ماده 15)** پيش نويس آیين و قواعد داوری مرکز که به منزله آیین نامه اجرايي این اساسنامه می باشد، و نیز آیین نامه مالی مذکور در این اساسنامه، حداکثر ظرف 3 ماه از تاريخ تصويب اين اساسنامه، توسط هيأت امناء تهيه و به هیات مدیره کانون تسلیم می گردد، که پس از تصويب هيأت مديره لازم الاجرا خواهد بود.

**ماده 16)** انحلال مرکز صرفاً با پيشنهاد هيأت امناء و تصويب هيأت مديره، به اتفاق آراء تمام اعضای آن امکان پذير است. با انحلال مرکز تمامی حقوق و تعهدات و اموال و مطالبات و ديون و ... به جای مانده، به کانون وکلای دادگستری استانهای کرمانشاه و ايلام منتقل می گردد.

اين اساسنامه در 16 ماده و 10 تبصره در جلسه مورخه 29/10/1390 به تصويب نهايی هيأت مديره کانون وکلای دادگستری استانهای کرمانشاه و ايلام رسيد.

**« آیین داوری مرکز داوری کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام »**

**فصل اول- کلیات**

**ماده 1- تعاریف**

اصطلاحاتی که در آیین داوری به کار رفته اند، دارای معانی زیر می باشند:

الف) «آیین داوری مرکز داوری کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام» که به اختصار «آیین داوری» خوانده می شود، مقررات حاضر است که در اختلاف های ارجاع شده به مرکز داوری رعایت می شود.

ب) «مرکز داوری کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام» که به اختصار «مرکز داوری» خوانده می شود، به موجب «اساسنامه مرکز داوری کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام» مصوب هیأت مدیره کانون در تاریخ 29/10/1390 تشکیل شده است و وظایف و صلاحیت های آن به شرحی است که در اساسنامه یاد شده و آیین داوری آمده است.

پ) «داوري» آنست که اختلاف بین اشخاص، با توافق آنان، خارج از مراجع قضایی و به وسیله شخص یا اشخاص ثالث (داور یا داوران) رسیدگی شود و جهت حل و فصل آن رای الزام آور صادر گردد.

ت) «داوری داخلی» آنست که در زمان انعقاد موافقت نامه داوری، مطابق قوانین ایران، تابعیت طرفین ایرانی باشد؛ در غیر این صورت «داوری بین المللی» می باشد.

ث) «داور» اعم از داور واحد یا هیأت داوران است مگر آنکه با توجه به سیاق متن در آیین داوری یا در موافقت نامه داوری، منظور از داور، یکی از اعضای هیأت داوران باشد.

ج) «موافقت نامه داوری» توافقی است که به موجب آن، حل و فصل تمام یا بعضی از اختلافاتی که در یک یا چند رابطه حقوقی معین اعم از قراردادی یا غیر قراردادی بوجود آمده یا ممکن است در آینده رخ دهد، به داوری ارجاع می شود. موافقت نامه داوری ممکن است به صورت شرط ارجاع به داوری و یا به صورت قرارداد جداگانه باشد.

**ماده 2- عملکرد مرکز داوری**

الف) «مرکز داوری» وظایف و اختیارات خود را از طریق سازماندهی، نظارت و مدیریت جریان داوری انجام می دهد بدون آنکه خود مباشرت به داوری کند.

ب) «مرکز داوری» به منظور تامین جریان صحیح و بی وقفه داوری با طرفین و داوران همکاری می کند.

پ) «مرکز داوری» تلاش می کند تا رای داوری مطابق مقررات قانونی و آیین داوری صادر شود و اطمینان یابد که رای مطابق قانون قابل اجراء است.

ت) «مرکز داوری» پس از صدور رای داوری می کوشد تا اجرای آن را هموار نماید.

ث) «مرکز داوری» مطابق با آیین داوری و سایر مقررات مرکز از جمله اساسنامه که جزء لاینفک آیین داوری است، وظایف و اختیارات خود را انجام می دهد.

**ماده 3- اجرای آیین داوری و رسیدگی های اختصاری**

الف) به دعاوی ارجاع شده به مرکز داوری، مطابق آیین داوری و سایر مقررات مرتبط رسیدگی می شود.

ب) در موارد زیر رسیدگی به صورت اختصاری (بدون رعایت مواد 35 ، 36 و 53 آیین داوری) انجام می شود:

1- خواسته دعوا کمتر از یکصد و پنجاه میلیون ریال (000/000/150) یا معادل ارزی آن باشد.

2- طرفین به صورت کتبی توافق و اعلام کنند که رسیدگی به صورت اختصاری انجام شود یا مواعد کوتاه تری را تعیین نمایند.

3- «دعاوی غیرمالی» که هیات امنای مرکز داوری یا رییس کانون آنها را کم اهمیت تشخیص دهند.

**تبصره -** چنانچه داور در موارد 1 و 3 بند (ب) رعایت مواد یاد شده را ضروری بداند، می تواند آنها را رعایت نماید.

**ماده 4- ارجاع به داوری و پذیرش آیین داوری**

الف) اشخاص می توانند داوری در اختلاف های خود را اعم از آنکه در مراجع قضایی طرح شده یا نشده باشد و در صورت طرح در هر مرحله كه باشد، با تراضي به مرکز داوری ارجاع نمایند. تراضی یادشده، از موافقت نامه داوری و همچنین مراجعه یکی از طرفین به مرکز داوری و پیشنهاد داوری و قبول عملی آن یا عدم ایراد از ناحیه طرف مقابل احراز می شود.

ب) ارجاع اختلاف به مرکز داوری، به منزله توافق طرفین برای تبعیت از آیین داوری و سایر مقررات مرکز داوری می باشد.

پ) رسیدگی به داوری های ارجاع شده به مرکز داوری مطابق آیین داوری حاکم در زمان تقدیم دادخواست می باشد، مگر آنکه بنابر توافق طرفین، آیین داوری موجود در تاریخ انعقاد موافقت نامه داوری بر نحوه رسیدگی حاکم باشد.

**ماده 5- محرمانه بودن داوری**

داوری که مطابق با آیین داوری انجام می گیرد، محرمانه است. طرفین، وکلاء و نمایندگان آنان، مشاوران و کارشناسان منصوب داور یا طرفین، منشی ها، میانجی ها، داوران، کمک داوران و مرکز داوری متعهدند که هیچ یک از اسناد و اطلاعات مربوط به اختلاف یا جریان داوری را برای اشخاص ثالث فاش نسازند.

**ماده 6- انصراف از حق ایراد**

چنانچه یکی از طرفین با علم به عدم رعایت مقررات آیین داوری و یا شرایط قابل عدول موافقت نامه داوری، فوراً و یا در مهلت مقرر ایراد نکند و داوری را ادامه دهد، چنین فرض می شود که از حق ایراد خود صرفنظر کرده است.

**فصل دوم - جریان داوری**

**ماده 7- دادخواست داوری و موارد نقص**

الف) متقاضی داوری دادخواست و مدارک مربوط را به دبیرخانه مرکز داوری تسلیم می کند و دبیرخانه رسیدی مشتمل بر مشخصات طرفین، تاریخ وصول دادخواست و شماره پرونده به او می دهد.

ب) دادخواست داوری حاوی اطلاعات زیر می باشد:

1- مشخصات طرفین شامل نام، نام خانوادگی، نام پدر، اقامتگاه (نشانی پستی)، تابعیت و حتی الامکان شغل، شماره تلفن و نشانی الکترونیکی خواهان و نام، نام خانوادگی، اقامتگاه (نشانی پستی) خوانده و حتی الامکان سایر جزییات متعارف که در مشخصات خواهان ذکر شد. چنانچه دادخواست توسط نماینده تسلیم می شود باید مشخصات خود را نیز تصریح کند.

2- توضیح درباره منشاء ادعا و ماهیت رابطه و قرارداد یا وقایعی که موجب بروز اختلاف شده و جهات استحقاق.

3- ذکر دلایلی که خواهان در دست دارد و ارائه می نماید و دلایلی که در جریان داوری قصد استناد به آنها را دارد. چنانچه خواهان قصد استناد به شهادت را دارد باید مشخصات شهود (نام، نام خانوادگی، نام پدر) و اقامتگاه آنان را ذکر نماید.

4- تعیین خواسته دعوا و مبلغ آن، مگر آنکه خواسته غیر مالی باشد یا تعیین مبلغ آن ممکن نباشد.

5- توضیح درباره موافقت نامه داوری.

6- اظهارنظر در مورد تعداد داوران و چگونگی انتخاب آنان درصورتی که در موافقت نامه داوری مسکوت باشد و معرفی «داور اختصاصی» خواهان درصورت پیشنهاد تشکیل هیات داوران یا توافق قبلی طرفین بر انجام داوری توسط هیات داوران.

7- اظهارنظر درخصوص محل داوری، زبان داوری و قواعد حقوقی و قانون حاکم در داوری بین المللی درصورتی که در موافقت نامه داوری مسکوت باشد.

8- امضاء خواهان یا اثر انگشت او درصورت عجز از امضاء.

پ) اوراق دادخواست و ضمایم آن باید به تعداد خواندگان و داور یا داوران به علاوه یک نسخه باشد. ضمایم دادخواست مشتمل بر موارد زیر می باشد:

1- روگرفت تصدیق شده موافقت نامه داوری و قرارداد و اسنادی که اختلاف ناشی از آنها است یا در ارتباط با اختلاف و مؤثر در رسیدگی به آن هستند.

2- اسناد مثبت سمت درصورتی که دادخواست به نمایندگی اعم از ولایت، قیمومیت، تولیت، وصایت، مدیریت شرکت، نمایندگی حقوقی، وکالت و امثال آن تقدیم شود.

3- شهادت نامه کتبی که مطابق با بند (پ) ماده 44 آیین داوری تنظیم شده است، در صورتی که به شهادت استناد شده باشد.

4- نسخه ای از «ابلاغ نامه انتصاب» که به داور ابلاغ شده و «اعلام نامه قبولی» داور، در مواردی که داور یا داوران قبلاً در موافقت نامه داوری معین شده یا پیش از تسلیم دادخواست، توسط طرفین انتخاب شده باشند.

5- خواهان باید هزینه های داوری را پرداخت و مدرک مثبت پرداخت را به ضمیمه دادخواست به دبیرخانه تسلیم کند.

ت) چنانچه در دادخواست داوری مشخصات خواهان قید نشده باشد، به نحوی که خواهان معلوم یا قابل دسترس نباشد، به دستور دبیر پرونده بایگانی می شود. درمورد اخیر خواهان ظرف ده (10) روز می تواند ضمن رفع نقص، به هیات امناء شکایت نماید. تصمیم هیات قطعی است.

ث) چنانچه دادخواست از حیث پرداخت هزینه های داوری، مندرجات ضروری ( موارد 1 ، 2، 3، 4 و 5 بند ب ) یا ضمائم ( موارد 1، 2 و 5 بند پ ) ناقص باشد، دبیر به خواهان ابلاغ می کند تا ظرف ده (10) روز یا مدت مناسبی که به درخواست خواهان و موافقت دبیر پیش از انقضای مدت مقرر تعیین می شود، نسبت به رفع نواقص اقدام کند. با انقضای مدت و عدم تکمیل موارد نقص، دبیر دستور می دهد پرونده بایگانی شود. خواهان می تواند ظرف ده (10) روز از تاریخ ابلاغ دستور، ضمن تکمیل دادخواست و رفع نواقص به هیات امناء شکایت کند. تصمیم هیات قطعی است.

**ماده 8- پاسخ خوانده**

الف) دبیرخانه نسخه ای از دادخواست و ضمایم آن را جهت پاسخگویی به خوانده ابلاغ می کند. خوانده باید در داوری داخلی ظرف ده (10) روز و در داوری بین المللی ظرف سی (30) روز از تاریخ ابلاغ، پاسخ کتبی خود را که مشتمل بر موارد ذیل است، به دبیرخانه تسلیم کند:

1- مشخصات کامل خوانده همراه با ذکر تابعیت، نشانی پستی و الکترونیکی و شماره تلفن. چنانچه دفاع توسط نماینده انجام شود، علاوه بر آن باید مشخصات خود را تصریح نماید و اسناد مثبت سمت را نیز ضمیمه کند.

2- پاسخ به ادعاها و خواسته ها، ذکر ایرادات و مبانی موضوعی یا حکمی آنها و اعلام مدافعات و ذکر کلیه دلایل و اسناد و مدارکی که برای دفاع به آنها استناد می کند. مدارک مورد استناد باید در نسخه های کافی برای ابلاغ به طرف و داور یا داوران و نگهداری در پرونده به لایحه ضمیمه و تسلیم شود.

3- اظهارنظر در مورد تعداد داوران و چگونگی انتخاب آنان درصورتی که در موافقت نامه داوری مسکوت باشد و معرفی «داور اختصاصی» خوانده درصورت پیشنهاد هیات داوران یا توافق قبلی طرفین بر انجام داوری توسط هیات داوران.

4- اظهارنظر در مورد محل داوری، زبان داوری و قواعد حقوقی و قانون حاکم در داوری بین المللی.

ب) دبیرخانه سهم خوانده از هزینه های داوری را به او اطلاع می دهد تا همزمان با پاسخ کتبی، مدرک مثبت پرداخت آن را ضمیمه و تسلیم کند.

**ماده 9- دعوای متقابل**

الف) چنانچه خوانده ادعای متقابلی داشته باشد می تواند ضمن پاسخ به ادعای خواهان، دادخواست خود را به دبیرخانه تسلیم کند. دعوای متقابل باید با دعوای اصلی هم منشا یا مرتبط باشد. ادعای احتساب، تهاتر، صلح، فسخ، رد خواسته یا امثال آن که صرفاً برای دفاع از دعوای اصلی اظهار می شود، نیازمند تسلیم دادخواست جداگانه نیست.

ب) دعوای متقابل از حیث نحوه تسلیم دادخواست و پرداخت هزینه های داوری مانند دادخواست اصلی است.

پ) دادخواست متقابل باید مشتمل بر موارد ذیل باشد:

1- بیان ادعای متقابل و منشاء و دلایل آن.

2- ذکر خواسته دعوای متقابل و مبلغ آن مگر آنکه خواسته غیر مالی باشد یا تعیین مبلغ مقدور نباشد.

ت) دبیرخانه دادخواست متقابل خوانده را به خواهان ابلاغ می کند و خواهان باید در داوری داخلی ظرف ده (10) روز و در داوری بین المللی ظرف سی (30) روز از تاریخ ابلاغ، پاسخ کتبی خود را به دبیرخانه تسلیم کند.

**تبصره-** تمدید مواعد پیش بینی شده در این ماده و ماده 8 آیین داوری توسط دبیر، مشروط بر آن است که متقاضی تمدید، به تکالیف خود مطابق آیین داوری عمل کرده باشد. تمدید یادشده برای یک بار و حداکثر به اندازه مهلت اولیه می باشد .

**ماده 10- آثار موافقت نامه داوری**

الف) چنانچه خوانده از پاسخ به دادخواست داوری امتناع کند و هیات امناء وجود موافقت نامه داوری را احراز کند، جریان داوری ادامه می یابد. تصمیم هیات امناء مانع طرح ایرادات بعدی راجع به وجود یا اعتبار موافقت نامه داوری نزد داور نیست. چنانچه هیات امناء وجود موافقت نامه داوری را احراز نکند، عدم امکان ادامه داوری از طرف دبیرخانه به طرفین اعلام می شود.

ب) چنانچه هر یک از طرفین قبل از انتصاب داور نسبت به وجود موافقت نامه داوری، اعتبار یا حوزه شمول آن ایراد کند، هیات امناء در مورد ایراد تصمیم می گیرد. تصمیم هیات امناء بر رد ایراد مانع طرح دوباره ایراد نزد داور نیست. در صورتی که هیات امناء ایراد را وارد تشخیص دهد، عدم امکان ادامه داوری از طرف دبیرخانه به طرفین اعلام و پرونده بایگانی می شود.

پ) چنانچه داور اعتبار موافقت نامه داوری را احراز کند، می تواند به ایرادات و ادعاهای طرفین رسیدگی نماید و رای صادر کند، حتی اگر ایراد راجع به وجود یا اعتبار قرارداد اصلی باشد و یا داور فقدان قرارداد اصلی یا بطلان آن را احراز کند.

ت) شرط داوری که رسیدگی به اختلاف های ناشی از آثار و الزامات قانونی قرارداد را به داوری ارجاع می دهد، موافقت نامه ای مستقل از قرارداد اصلی محسوب می شود.

**ماده 11- تعداد داوران و نحوه انتخاب آنان**

طرفین می توانند ضمن موافقت نامه داوری یا در توافق جداگانه، درمورد تعداد داوران و نحوه انتخاب آنان توافق کنند. در صورت فقدان توافق، به شیوه زیر اقدام می شود و رجوع طرفین به مرکز داوری به منزله قبول آن است:

الف) هیات امناء «یک نفر» و درصورتی که موضوع دعوا، پیچیدگی آن، حجم کار و سایر شرایط مؤثر اقتضا نماید «سه نفر» را به عنوان داور انتخاب و به طرفین اعلام می شود تا اگر جهات رد یا اعتراضی نسبت به داور یا داوران وجود دارد، ظرف هفت (7) روز پس از ابلاغ به دبیرخانه اعلام کنند. چنانچه هر یک از طرفین در مهلت مقرر جهات رد یا اعتراضی موجه نسبت به داور منتخب اعلام کند و هیات امناء آن را بپذیرد، داور جانشین را انتخاب و معرفی می کند. در غیر این صورت، پس از آنکه داور منتخب «قبول داوری» را اعلام کرد، پرونده برای رسیدگی به او تسلیم می شود.

ب) در مواردی که طرفین توافق کرده اند «هیات داوران» تشکیل گردد، به ترتیب زیر عمل می شود:

1- هریک از طرفین باید در مدت مقرر «داور اختصاصی» خود را انتخاب و معرفی کند. پس از آن داوران اختصاصی باید ظرف ده (10) روز «سرداور» را به اتفاق تعیین و معرفی نمایند.

2- چنانچه به هردلیل، «داوران اختصاصی» یا «سرداور» در مهلت مقرر انتخاب و معرفی نشوند، هیات امناء حسب مورد، داور طرف ممتنع، سرداور یا هر دو را انتخاب و معرفی می کند. هریک از طرفین می تواند ظرف هفت (7) روز از تاریخ معرفی داور، جهات رد یا اعتراض را به دبیرخانه اعلام کند.

**تبصره**- رسیدگی به جهات رد یا اعتراض که در این مرحله مطرح می شود با هیات امناء است و تصمیم هیات در این خصوص قطعی است. درصورتی که اعتراض یا جهات رد موجه باشد و مورد پذیرش قرار گیرد، هیات امناء به شیوه یادشده داور دیگری را انتخاب می کند.

**ماده 12**- هیات امناء در موارد زیر هم اقدام به تعیین داور می کند:

الف) چنانچه طبق موافقت نامه داوری، انتخاب داور یا سرداور یا هیأت داوران برعهده شخص ثالث باشد و او در مهلت مقرر، اقدام به انتخاب و معرفی آنان نکند و یا «مرکز داوری» یا «کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام» را به عنوان داور یا سرداور انتخاب کند.

ب) چنانچه داور تعیین شده، پیشنهاد داوری را رد کند یا در مهلت مقرر، قبول داوری را اعلام نکند یا به هر دلیل به او دسترسی نباشد.

**ماده 13**- چنانچه طبق موافقت نامه داوری درصورت بروز اختلاف، باید شخص معینی داوری نماید و آن شخص در مهلت مقرر، قبول داوری را اعلام نکند یا داوری را رد کند یا به او دسترسی نباشد و یا به هر دلیل نخواهد یا نتواند به عنوان داور رسیدگی کند؛ دبیرخانه جریان داوری را متوقف و علت را به طرفین اعلام می کند. درصورتی که طرفین ظرف ده (10) روز درمورد داور جدید یا روش دیگری برای انتخاب داور توافق نکنند یا انتخاب داور را به مرکز داوری محول ننمایند، ختم داوری به طرفین اعلام و پرونده بایگانی می شود.

**ماده 14**- داور از میان داوران معتمد مرکز داوری انتخاب می شود. طرفین می توانند داور مورد نظر خود را خارج از «فهرست داوران معتمد» انتخاب کنند، مشروط بر آنکه به تشخیص هیأت امناء داور منتخب دارای توانایی و شرایط لازم برای انجام داوری در موضوع اختلاف باشد.

**تبصره-** هیات امناء کلیه شرایطی که در موافقت نامه داوری برای داور تعیین شده را رعایت می نماید و با توجه به موضوع دعوا، داور یا داوران واجد شرایط را انتخاب می کند.

**ماده 15- داوری چند جانبه**

هرگاه یک طرف دعوا، اعم از خواهان یا خوانده، متعدد بوده و ارجاع اختلاف به هیات داوران ضروری باشد، به شیوه زیر عمل می شود:

الف) خواهان ها صرف نظر از واحد یا متعدد بودن طرف مقابل، متفقاً یک داور را تعیین و معرفی می کنند. داور خواندگان نیز به همین روش تعیین و معرفی می شود.

ب) چنانچه خواهان ها یا خواندگان در مهلت مقرر، در تعیین داور مشترک به توافق نرسند، هیات امناء داور اختصاصی هر یک از طرفین (خواهان ها یا خواندگان) را تعیین می کند.

پ) در داوری های چندجانبه، انتخاب سرداور برعهده داوران اختصاصی طرفین است و در صورتی که ظرف پانزده (15) روز از تاریخی که مرکز داوری تعیین می کند به توافق نرسند، سرداور توسط هیات امناء تعیین می شود.

ت) چنانچه در داوری های چندجانبه در مورد خواهان یا خوانده بودن یک یا چند طرف داوری اختلاف باشد، «هیأت داوران» دارای سه عضو می باشد که به وسیله هیات امناء و با توجه به موضوع دعوا و مفاد موافقت نامه داوری در مورد شرایط داوران انتخاب می شوند.

ث) سایر امور مربوط به داوری های چندجانبه از جمله جرح یا تعیین جانشین داور، تابع مقررات حاکم بر داوری های دوجانبه است.

**ماده 16- محل داوری**

الف) در داوری های داخلی «محل داوری» شهر مقر مرکز داوری (کرمانشاه) است، مگر آنکه طرفین محل دیگری را به عنوان محل داوری تعیین کنند.

ب) در داوری های بین المللی انتخاب محل داوری با طرفین است و در صورت عدم توافق، داور با توجه به اوضاع و احوال پرونده از قبیل سهولت دسترسی طرفین، محلی که دلایل هریک از طرفین در آنجا قرار دارد و محل اجرای تعهدات، محل داوری را تعیین می کند.

پ) در داوری های بین المللی داور یا سرداور می تواند برای شور و تبادل نظر بین اعضای هیات داوران، استماع اظهارات طرفین یا شهود یا کارشناسان و بازرسی اموال و اسناد و مدارک طرفین، در هر محلی که لازم بداند تشکیل جلسه دهد، مگر آنکه طرفین به نحو دیگری توافق کرده باشند. به هر حال رأی در محل داوری صادر می شود.

**ماده 17- زبان داوری**

الف) در داوری های داخلی «زبان داوری» فارسی است و درصورتی که اسناد و مدارک مورد استناد به زبان دیگری باشد، طرفی که چنین مدارکی را ارائه و به آنها استناد می کند، باید «ترجمه فارسی» آنها را تهیه و تسلیم کند، مگر آنکه داور ارائه «ترجمه رسمی» آنها را لازم بداند.

ب) در داوری های بین المللی، انتخاب زبان داوری با طرفین است و چنانچه در این خصوص توافق نکنند، داور با توجه به اوضاع و احوال پرونده از قبیل زبانی که قرارداد اصلی و موافقت نامه داوری و اسناد و مدارک مربوط طبق آن تنظیم شده اند، زبان داوری را تعیین می کند.

پ) جریان داوری باید به زبان داوری اداره شود. کلیه مراسلات، لوایح، اسناد و مدارک و دلایل ارائه شده از سوی طرفین، مذاکرات شفاهی در جلسات و رای داور باید به زبان داوری باشد.

ت) در داوری های بین المللی اسناد و مدارکی که به دیگر زبانها است، باید همراه با یک نسخه ترجمه آنها به «زبان داوری» تسلیم گردد. ترجمه اسناد مفصل ممکن است برحسب توافق طرفین یا دستور داور محدود به ترجمه بخش خاصی از آنها شود.

ث) چنانچه یکی از طرفین یا شاهد او به زبان داوری مسلط نباشد، باید هزینه های مربوط را پرداخت نماید تا امکان حضور مترجم برای آنان فراهم شود. داور هم درصورت لزوم می تواند در جلسات از مترجمی که مسلط به زبان داوری است، استفاده کند.

**ماده 18- ابلاغ اوراق و اخطاریه ها**

الف) در جریان داوری های ارجاع شده به مرکز داوری، ابلاغ دادخواست و ضمائم، لوایح، مراسلات و تصمیم ها به وسیله دبیرخانه انجام می شود.

ب) اوراق، مکاتبات و رای داوری به نشانی های اعلام شده توسط طرفین در موافقت نامه داوری یا هر نشانی دیگری که هر یک از طرفین یا نمایندگان آنان در جریان داوری اعلام کرده اند، ابلاغ می شود. چنانچه در پرونده هیچ یک از نشانی های یادشده موجود نباشد یا ابلاغ در آن نشانی ها واقع نشود، اوراق به آخرین محل تجارت یا محل سکونت طرف داوری، یا به هر محل دیگری که در پرونده سابقه ابلاغ داشته باشد، ابلاغ می شود.

پ) امر ابلاغ می تواند از طریق تحویل حضوری در قبال رسید، ارسال با پست سفارشی، دورنگار، تلکس، تلگرام، پست الکترونیک و هر روش دیگری که متضمن ثبت و ضبط سابقه ارسال و وصول به گیرنده باشد، انجام گیرد. درصورتی که طرفین با توافق شیوه های ابلاغ سریعتری مانند تماس تلفنی و سایر وسایل ارتباط از راه دور را پیشنهاد نمایند، باید تاریخ و ساعت تماس، مخاطب آن، وسیله تماس و نحوه اطلاع رسانی نوشته شود و به امضای تماس گیرنده برسد. طرفین با پذیرش این نوع ابلاغ که متضمن سابقه وصول نیست، صورتجلسه یادشده را سندی معتبر تلقی می کنند.

ت) در موارد ذیل امر ابلاغ انجام شده محسوب می شود:

1- داور یا مرکز داوری نوعاً وصول آن به مخاطب را محرز بداند یا یقین متعارف به ابلاغ یابد؛

 2- مخاطب طبق ابلاغیه مربوط، اقدامی کرده باشد؛

3- مخاطب نفیاً یا اثباتاً پاسخ داده باشد؛

4- ابلاغ به محلی باشد که سابقه ابلاغ داشته باشد؛

5- ابلاغ در جلسه داوری واقع شود.

ث) تاریخ ابلاغ، همان تاریخی است که مخاطب برگ مربوط را دریافت کرده است یا تاریخی است که ابلاغ مطابق بندهای (ب)، (پ) و (ت) صورت گرفته و سابقه آن در پرونده ثبت شده باشد.

ج) در داوری های داخلی مرکز داوری می تواند در ابلاغ های کتبی به اشخاص حقوقی و حقیقی از مقررات مبحث دوم فصل سوم باب سوم قانون آیین دادرسی مدنی 1379 استفاده کند، مگر در مواردی که در آیین داوری به نحو دیگری مقرر شده است یا با اصول داوری و یا امکانات مرکز سازگار نباشد.

**ماده 19- مهلت ها و مواعد**

الف)مهلت های مقرر در آیین داوری بدون احتساب روز ابلاغ و اقدام محاسبه می شود. چنانچه آخرین روز مهلت تعطیل رسمی یا روز غیرکاری باشد، نخستین روز کاری بعدی آخرین روز مهلت محسوب می شود. تعطیلات رسمی و روزهای غیرکاری داخل در مواعد و جزء مهلت محسوب می شوند.

ب)در صورتی که اوضاع و احوال اقتضاء کند، دبیر یا داور می تواند مهلت ها و مواعد پیش بینی شده در آیین داوری را فقط یک بار و حداکثر به میزان مهلت اولیه تمدید کند، به نحوی که هر یک از طرفین بتواند به مسئولیت ها و وظایف خود در جریان داوری عمل کند. حکم این بند، شامل تجدید جلسات استماع و رسیدگی نیست.

پ) فاصله ابلاغ و تاریخ تشکیل جلسه رسیدگی، درمورد مخاطب مقیم ایران حداقل پنج (5) روز و در مورد مخاطب مقیم خارج از کشور حداقل سی (30) روز می باشد.

**فصل سوم- شرایط داور، جرح داور و تشریفات آن**

**ماده 20- استقلال و بی طرفی داور**

الف) داور باید از زمان انتخاب تا صدور رأی، علاوه بر داشتن اوصاف قانونی و شرایط مقرر در موافقت نامه داوری، مستقل و بی طرف بوده و در موضوع دعوا ذینفع نباشد.

ب) داور همزمان با قبول داوری، اعلامیه ای در تایید «بی طرفی» و «استقلال» خود امضاء و به دبیرخانه تسلیم و در آن اوضاع و احوال و واقعیاتی را که موجب تردید متعارف در استقلال او از طرفین شود را ذکر می کند. چنانچه اعلامیه یادشده متضمن چنین اطلاعاتی باشد، دبیرخانه مراتب را به طرفین ابلاغ و مهلتی را جهت اظهارنظر آنان تعیین می کند. پس از وصول نظرات طرفین یا انقضای مدت مقرر، هیأت امناء با توجه به اعلامیه داور و اظهارات طرفین، به موضوع رسیدگی می نماید و تصمیم می گیرد.

پ) داور باید هرگونه اوضاع و احوال و رخدادی را که در جریان داوری حادث شده و موجب تردید متعارف در بی طرفی و استقلال او می گردد، فوراً و به صورت کتبی به دبیرخانه اعلام کند.

ت) چنانچه داور در اجرای تکالیف یادشده در این ماده صداقت و حسن نیت را رعایت نکند، مسئولیتی متوجه مرکز داوری نمی باشد.

**ماده 21- موارد جرح داور**

الف) چنانچه اوضاع و احوال یا جهات متعارف، موجب تردید در «بی طرفی» و «استقلال» داور گردد یا داور واجد شرایط قانونی و اوصافی که طرفین تعیین کرده اند نباشد، داور از قبول داوری امتناع می کند و درصورت پذیرش داوری قابل جرح است. هر یک از طرفین تنها به استناد دلایلی که پس از تعیین داور یا داوران از آن مطلع شده، می تواند داور اختصاصی خود یا طرف مقابل و یا داوری که در تعیین آن مشارکت داشته را جرح کند.

ب) در داوری های داخلی و بین المللی حتی با توافق نمی توان اشخاص زیر را به عنوان داور انتخاب کرد:

1- اشخاص فاقد اهلیت قانونی ؛

2- اشخاصی که به موجب حکم قطعی دادگاه و یا در اثر آن از داوری محروم شده اند؛

3 - کارمندان اداری شاغل در دادگاه؛

4- قضات شاغل در مراجع قضایی و شبه قضایی.

پ) در داوری های داخلی، اشخاص زیر را جز با توافق طرفین، نمی توان به عنوان داور منصوب کرد:

1- کسانی که سن آنان کمتر از بیست و پنج (25) سال تمام باشد؛

2 - کسانی که در دعوا ذینفع باشند؛

3 - کسانی که با یک طرف دعوا قرابت سببی یا نسبی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشند؛

4- کسانی که قیم، کفیل، وکیل یا مباشر امور یکی از اصحاب دعوا باشند یا یکی از اصحاب دعوا مباشر امور آنان باشد؛

5- کسانی که خود یا همسرانشان وارث یک از اصحاب دعوا باشند؛

6- کسانی که خود یا همسرانشان با یکی از اصحاب دعوا یا با اشخاصی که قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم با یکی از اصحاب دعوا دارند، در گذشته یا حال دعوای کیفری داشته باشند؛

7- کسانی که خود یا همسرانشان و یا یکی از اقربای نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم او با یکی از اصحاب دعوا یا زوجه و یا یکی از اقربای نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم او در گذشته یا حال دعوای حقوقی داشته باشند؛

8- کارمندان دولت در حوزه مأموریت آنان؛

9- اشخاصی که بی طرفی و استقلال آنان در موضوع داوری به طور موجه محل تردید باشد.

ت) در داوری های بین المللی داور منفرد یا سرداور نباید با اصحاب دعوا تابعیت واحد داشته باشد، مگر آنکه طرفین پس از وقوع اختلاف به نحو دیگری توافق کنند.

**ماده 22- تشریفات جرح داور**

الف) طرفین می توانند در مورد تشریفات جرح داور توافق کنند. در نبود توافق، طرفی که قصد جرح داور را دارد، باید ظرف ده (10) روز از تاریخ اطلاع از قبول داوری، یا درصورتی که جهات رد و جرح در جریان داوری حادث شده باشد، ظرف ده (10) روز از تاریخ اطلاع از موجبات جرح داور، مورد جرح را طی لایحه ای همراه با ادله و مدارک مثبت آن، به دبیرخانه اعلام کند. دبیرخانه باید اعلام جرح را فوراً به داور جرح شده و طرف مقابل و سایر داوران اعلام کند. چنانچه طرف دیگر نیز با تغییر داور موافق باشد یا جرح را تایید کند داور کناره گیری می نماید.

ب) داور ظرف هفت (7) روز از تاریخ دریافت لایحه جرح، تصمیم خود در مورد آن را به دبیرخانه تسلیم می کند. دبیرخانه تصمیم داور را به طرفین ابلاغ می کند. چنانچه داور جرح را نپذیرد، طرفی که داور را جرح کرده است، می تواند ظرف ده (10) روز از تاریخ ابلاغ تصمیم داور، اعتراض خود را به هیات امناء تسلیم نماید. هیأت امناء ظرف هفت (7) روز به اعتراض رسیدگی می کند و تصمیم آن قطعی و لازم الاجراء است.

**ماده 23-** **درخواست جایگزینی داور**

چنانچه داور از دادن رأی امتناع ورزد یا دو بار متوالی در جلسه شور هیات داوران حضور نیابد و یا در انجام وظیفه قصور نماید و درصورتی که به عللی از قبیل مسافرت و غیبت طولانی، عدم دسترسی به او، اشتغال، بیماری و امثال آن قادر به انجام یا ادامه داوری بدون تاخیر موجه نباشد، هریک از طرفین می تواند طی لایحه ای همراه با ادله و مدارک مثبت، درخواست جایگزینی او را به دبیرخانه تسلیم کند. دبیرخانه درخواست را به داور مربوط، سایر داوران پرونده و طرف دیگر اعلام می کند. درصورتی که طرفین درخصوص موارد یادشده اختلاف داشته باشند، هیأت امناء نسبت به موضوع رسیدگی و اتخاذ تصمیم می کند. تصمیم هیأت امناء قطعی و لازم الاجراء است.

**ماده 24-** تا زمانی که اعلام جرح یا درخواست جایگزینی داور تحت رسیدگی است، «داور» می تواند جریان داوری را ادامه دهد و رای صادر کند.

**ماده 25- تعیین داور جانشین**

درصورت قبول جرح توسط داور یا استعفای او و قبول آن توسط مرکز داوری یا حجر یا فوت داور یا عزل داور توسط طرفین و درصورتی که به تشخیص و تصمیم هیات امناء، داور در عمل یا مطابق قانون توان انجام یا ادامه داوری را نداشته باشد داور جایگزین می شود.

**تبصره-** داور جانشین با توجه به لوایح طرفین، دلایل و مدارک موجود در پرونده و اقدامات انجام شده تا زمان انتخاب او رسیدگی را ادامه می دهد، مگر آنکه به دلایل موجه تجدید تمام یا بخشی از رسیدگی های قبلی را ضروری بداند.

**فصل چهارم- صلاحیت داور**

**ماده 26- تصمیم در مورد صلاحیت**

الف) داور می تواند در مورد وجود و اعتبار موافقت نامه داوری و حدود صلاحیت خود نفیاً و اثباتاً تصمیم بگیرد. ارجاع اختلاف ها و دعاوی به مرکز داوری، به منزله پذیرش این اختیار داور است.

ب) شرط داوری «موافقت نامه داوری مستقل» تلقی می شود. صرف تصمیم داور در خصوص بطلان و ملغی اثر بودن اصل قرارداد، موجب بی اعتباری شرط داوری مندرج در آن نمی باشد.

**ماده 27-** ایراد به صلاحیت داور باید همزمان با تسلیم اولین لایحه دفاعیه اعلام گردد. صرف مشارکت یک طرف در تعیین داور مانع از ایراد او به صلاحیت داور نمی باشد.

**ماده 28-** چنانچه به صلاحیت داور یا وجود یا اعتبار موافقت نامه داوری ایراد شود، داور باید به عنوان امری مقدماتی و قبل از ورود به ماهیت دعوا نسبت به آن تصمیم بگیرد، مگر آنکه داور با توجه به موضوع ایراد و ادله آن اتخاذ تصمیم راجع به ایراد را بدون رسیدگی به ماهیت دعوا میسر نداند.

**تبصره-** چنانچه تصمیم داور بر رد ایراد و قبول صلاحیت خود باشد، اعتراض به تصمیم او مانع ادامه رسیدگی و صدور رای نیست.

**ماده 29-** هریک از طرفین که در جریان رسیدگی اطلاع یابد داور از حدود صلاحیت خود خارج شده است، باید بدون تاخیر ایراد نماید. درصورتی که داور ایراد «خروج از حدود صلاحیت» را وارد تشخیص ندهد، یا رسیدگی به ایراد را بدون رسیدگی به ماهیت دعوا میسر نداند، ضمن صدور رأی ماهوی نسبت به آن اعلام نظر می کند.

**ماده 30- دستور موقت**

الف) داور در امور مربوط به موضوع اختلاف که محتاج به تعیین تکلیف فوری است، به درخواست هر یک از طرفین دستور موقت صادر می کند، مشروط بر آنکه برای حفظ خواسته تا صدور رای یا برای حفظ و اداره دلیل یا وضع موجود از جهات دیگر ضروری باشد.

ب) ارجاع اختلاف ها و دعاوی به مرکز داوری، به منزله پذیرش اختیار داور در صدور دستور موقت و اخذ تأمین مناسب است و طرفین ملتزم به رعایت مفاد دستور می باشند. چنانچه طرفی که مخاطب دستور موقت است مفاد آن را بدون عذر موجه اجرا ننماید، امتناع یا تعلل او می تواند از قرائن مثبت علیه او تلقی شود.

پ) درخواست دستور موقت باید موجه باشد و جهت یا جهات ضرورت تعیین تکلیف فوری در آن مشخص شود و متضمن تعهد صریح متقاضی به جبران خسارت درصورت محکومیت در اصل دعوا باشد.

ت) داور به منظور جبران خسارت احتمالی ناشی از اجرای دستور موقت، از متقاضی «دستور موقت» می خواهد تامین مناسبی مانند وجه نقد، اوراق و اسناد بهادار یا ضمانت نامه بانکی و امثال آن، نزد مرکز داوری بسپارد. داور در اخذ تامین و تعیین نوع و میزان آن تابعیت غیر ایرانی یا عدم اقامت یک طرف در ایران را تاثیر نمی دهد.

ث) هرگونه ادعا یا اختلاف طرفین در مورد خسارت ناشی از اجرای دستور موقت، به داوری مرکز داوری ارجاع می شود.

ج) مخاطب «دستور موقت» می تواند طرف دعوا یا شخص ثالثی باشد که باید مفاد آن را اجرا کند. دستور موقت می تواند به صورت «رای» باشد. طرف مقابل باید از مفاد «دستور موقت» و جهات استنادی آن مطلع گردد. چنانچه فوریت و ضرورت اقتضاء کند داور بدون ابلاغ به طرف مقابل یا همزمان با ابلاغ، دستور اجرای اقدام موقت را صادر می کند.

چ) طرف مقابل می تواند پس از اطلاع به دستور موقت و مبانی آن اعتراض کند. هرگاه داور دریابد موجبی برای صدور دستور موقت وجود نداشته یا به دلایل موجه مانند سپردن تامین مناسب توسط خوانده و یا زوال موجبات صدور، لغو یا اصلاح دستور را ضروری بداند، به آن اقدام می کند.

ح) درصورت رد درخواست دستور موقت یا لغو یا اصلاح آن تجدید درخواست امکان پذیر است، مشروط بر آنکه متقاضی ثابت کند بنا بر تغییر اوضاع و احوال در حین رسیدگی صدور دستور ضرورت دارد.

خ) مراجعه به دادگاه و درخواست دستور موقت قبل از داوری یا در جریان داوری به معنای عدول و نقض موافقت نامه داوری و مانع از رسیدگی داور نمی باشد. هریک از طرفین باید درخواست دستور موقت از دادگاه را بدون تأخیر به دبیرخانه اطلاع دهد و روگرفت رای مربوط را تسلیم کند.

د) در مواردی که اصل ادعا مطرح نشده است و اتخاذ تصمیم فوری ضرورت دارد، هریک از طرفین موافقت نامه داوری می تواند درخواست دستور موقت نماید. مرکز داوری پس از وصول هزینه مقرر از متقاضی، ظرف دو (2) روز داوری را انتخاب و به طرفین اطلاع می دهد تا چنانچه مورد جرحی باشد، ظرف سه (3) روز اعلام نمایند. داور پس از انقضای مهلت یا پس از رسیدگی به جرح در صورتی که آن را وارد نداند با رعایت بندهای این ماده به درخواست دستور موقت رسیدگی می نماید. دستور موقت پس از صدور باید به تایید رییس هیات امناء یا رییس کانون وکلا برسد. متقاضی باید ظرف ده (10) روز از تاریخ صدور دستور موقت دعوای اصلی را مطرح کند، در غیر این صورت به درخواست طرف مقابل، از دستور رفع اثر می شود.

**ماده 31-** چنانچه طرفین در خصوص موارد یادشده در این فصل به نحو دیگری توافق کرده باشند، مطابق آن عمل می شود.

**فصل پنجم- رسیدگی داور**

**ماده 32- تسلیم پرونده به داور**

الف) پس از وصول پاسخ خوانده یا انقضای مهلت، داور یا هیات داوران توسط هیات امناء انتخاب می شود و پس از اخذ قبولی داور و امضای «اعلام نامه استقلال» و تعهد داور به بی طرفی و رازداری دبیرخانه پرونده را جهت رسیدگی به داور یا سرداور تسلیم می نماید مشروط بر آنکه «هزینه های داوری» پرداخت شده باشد.

ب) چنانچه داور قبلاً توسط طرفین تعیین و قبولی او اخذ شده باشد، دبیرخانه با رعایت بند (ب) ماده 58 آیین داوری بدون انجام تبادل لوایح، پرونده را به داور تسلیم می کند و تبادل لوایح با نظر داور انجام می شود.

**ماده 33- اداره داوری**

الف) اداره جریان داوری برعهده داور واحد و در صورت تشکیل هیأت داوران با «سرداور» است.

ب) رفتار مرکز داوری و داور با طرفین باید بر اساس مساوات و به صورت بی طرفانه و منصفانه باشد و با لحاظ مدت داوری به هر یک از آنان فرصت کافی برای طرح ادعا یا دفاع و ارائه دلایل داده شود.

**ماده 34- معرفی نماینده**

الف) هر یک از طرفین می تواند برای خود نمایندگانی انتخاب و کتباً معرفی کند و می تواند از دستیاری مشاوران خود در جلسات نیز برخوردار باشد.

ب) نماینده اعم از نماینده حقوقی، وکیل دادگستری و غیر آن می باشد. نمایندگی می تواند به موجب سند رسمی یا عادی باشد به نحوی که امضای اصیل و اعتبار آن نزد داور قابل احراز باشد. در برگ نمایندگی باید مشخصات کامل اصیل (نام و نام خانوادگی؛ نام پدر؛ حتی الامکان نشانی پستی و الکترونیکی و شماره تلفن اصیل) و سمت و حدود اختیار نماینده تصریح شود. اگر نمایندگی در جلسه رسیدگی داده شود مراتب در صورتجلسه قید و به امضای اصیل می رسد.

پ) نمایندگان هریک از طرفین می توانند تا پیش از صدور رای، درحدود اختیارات خود در جلسات شرکت کنند و به طرح ادعا یا پاسخ بپردازند و یا لایحه تسلیم کنند و سایر اقدامات مربوط را اجراء نمایند.

ت) تا زمانی که فوت، استعفاء یا عزل نماینده به داور اعلام نشده باشد، ابلاغ به نماینده صورت می پذیرد مشروط بر آنکه برای اقدام نسبت به موضوع ابلاغ دارای اختیار لازم باشد مگر آنکه در معرفی نامه یا وکالت نامه خلاف آن تصریح شده باشد. چنین ابلاغی به منزله ابلاغ به اصیل است.

ث) «رای داوری» به طرفین ابلاغ می گردد مگر آنکه لزوم ابلاغ رای به نماینده تصریح شده باشد.

**ماده 35- قرارنامه داوری**

الف) داور پس از تحویل گرفتن پرونده، بر اساس آخرین لوایح و اظهارات طرفین و اسناد و مدارک ارائه شده و حتی الامکان با حضور آنان، ظرف ده (10) روز سندی را تنظیم می کند که شرح وظایف، اختیارات، صلاحیت ها و ماموریت او را مشخص می نماید. دبیرخانه می تواند به درخواست موجه داور این مدت را تمدید کند.

ب) سند یادشده که «قرارنامه داوری» خوانده می شود، باید مشتمل بر موارد زیر باشد:

1- نام و مشخصات کامل طرفین؛

2- نشانی اقامتگاه طرفین که اوراق و مکاتبات در جریان داوری و رای داور باید به آنجا ابلاغ شود؛

3- خلاصه ای از ادعاها و مدافعات طرفین و خواسته هر یک از آنان و تا حدودی که در این مرحله ممکن باشد، ذکر مبلغ خواسته اصلی و خواسته متقابل؛

4- در صورت امکان، تحریر محل نزاع و موضوع هایی که باید درخصوص آنها تصمیم گیری شود و همچنین موضوع هایی که طرفین بر آنها توافق دارند؛

5- نام و مشخصات داور یا داوران؛

6- محل و زبان داوری در داوری های بین المللی؛

7- قانون و قواعد حقوقی حاکم بر موضوع دعوا؛

8- ذکر اختیارات تفویض شده به داور از قبیل اختیار تعیین و تمدید مدت داوری، نحوه تعیین کارشناس، نحوه استماع اظهارات کارشناس و شهود، اختیار صدور رأی بر اساس صلح و سازش یا انصاف، نحوه صدور دستور موقت و نحوه اخذ تامین مناسب برای دستور موقت؛

9- هرگونه اختیار و موضوع دیگری که برای حل و فصل اختلاف از طریق داوری لازم است؛ مانند نحوه ابلاغ اطلاعات مربوط به پرونده در جریان داوری و نحوه ابلاغ رای داور.

پ) در صورت حضور طرفین، قرارنامه داوری به امضای آنان و داور می رسد. چنانچه هریک از طرفین از مشارکت در تنظیم قرارنامه داوری یا امضای آن امتناع ورزد یا به او دسترسی نباشد، داور قرارنامه داوری را امضاء و امضای طرف حاضر را اخذ و تایید می کند و آن را جهت تایید به هیات امناء تسلیم می نماید. با امضای قرارنامه داوری توسط طرفین یا تایید آن توسط هیأت امناء جریان داوری ادامه می یابد.

**ماده 36- برنامه زمان بندی**

در داوری های بین المللی داور هنگام تنظیم قرارنامه داوری یا در اولین زمان ممکن پس از آن، با مشورت طرفین «برنامه زمان بندی» را جداگانه تنظیم و به اطلاع طرفین و مرکز داوری می رساند. برنامه یادشده باید مشتمل بر خلاصه ای از روند آتی رسیدگی و تاریخ و مواعد زمانی اقدام ها یا زمان متناسب برای اجرای هر مرحله باشد که داور در نظر دارد داوری را مطابق آنها انجام دهد. داور می تواند برنامه یادشده را تصحیح نماید. هرگونه اصلاح و تغییر در برنامه زمان بندی باید به طرفین و مرکز داوری اطلاع داده شود.

**ماده 37- رسیدگی توام**

الف) چنانچه طرفین قبلاً دعوای دیگری در مرکز داوری طرح کرده باشند که با دعوای جدید ارتباط کامل داشته باشد، به درخواست هریک از طرفین به هر دو دعوا به صورت توام رسیدگی می شود مشروط بر آنکه در پرونده داوری مقدم قرارنامه داوری نهایی نشده باشد و مانع قانونی برای ادغام پرونده ها وجود نداشته باشد.

ب) رسیدگی توام به دعاوی مرتبط در صلاحیت داور یا هیات داوران پرونده مقدم است.

پ) چنانچه دادخواست داوری جدید پس از نهایی شدن قرارنامه داوری در پرونده مقدم تسلیم شده باشد، رسیدگی توأم منوط به آن است که داور یا سرداور پرونده مقدم با توجه به ارتباط و تاثیر متقابل ادعاهای موضوع دو پرونده و مرحله رسیدگی در پرونده مقدم و سایر اوضاع و احوال، رسیدگی توأم به دو پرونده را بپذیرد.

ت) چنانچه داور یا سرداور پرونده مقدم به هر دلیل با رسیدگی توام مخالف باشد، نظر خود را به صورت کتبی و با ذکر علت، به هیأت امناء اعلام می کند. تصمیم هیأت امناء در خصوص رسیدگی توام یا جداگانه برای داور یا هیات داوران لازم الاتباع است.

**ماده 38- اصلاح، تکمیل و تغییر ادعا و دفاع؛ دعوای اضافی**

الف) هر یک از طرفین در جریان رسیدگی می تواند «ادعا» یا «دفاع» خود را اصلاح یا تکمیل نماید، به نحوی که از حدود موافقت نامه داوری خارج نگردد و داور با توجه به ماهیت ادعا یا دفاع جدید و زمان طرح و سایر اوضاع و احوال، آن را موجب تأخیر نامتعارف در رسیدگی یا تبعیض و لطمه به حقوق طرف مقابل تشخیص ندهد و طرفین هم به نحو دیگری توافق نکرده باشند.

ب) تغییر یا افزایش خواسته منوط به آن است که با خواسته اولیه مرتبط و ناشی از یک منشا باشد و تا قبل از نهایی شدن قرارنامه داوری اعلام شود.

پ) در موارد یادشده در بندهای پیشین، باید به طرف مقابل اجازه و مهلت مناسب جهت پاسخ گویی داده شود.

**ماده 39- قانون حاکم**

الف) «رای داوری» بر اساس قانون و قواعد حقوقی قابل اعمال صادر می شود.

ب) داور در داوری های بین المللی قانون یا قواعد حقوقی منتخب طرفین را اعمال می کند. چنانچه طرفین «قانون حاکم» را صریحاً انتخاب نکرده باشند و داور نیز نتواند از شرایط و اوضاع و احوال قرارداد به طور اطمینان بخشی توافق ضمنی طرفین را احراز کند، بر اساس قانونی به ماهیت دعوا رسیدگی می کند که طبق قواعد حل تعارض مناسب تشخیص دهد.

پ) تعیین قانون یک کشور به عنوان قانون حاکم، به منزله ارجاع به قوانین ماهوی آن کشور است و شامل قواعد حل تعارض آن نمی شود مگر آنکه طرفین به نحو دیگری توافق کرده باشند.

ت) داور در کلیه موارد مطابق «مفاد قرارداد» تصمیم می گیرد و «عرف و عادت حاکم» بر آن را رعایت می نماید.

ث) داور درصورتی می تواند بر اساس «کدخدامنشی» و «عدل و انصاف» رأی دهد که طرفین چنین اختیاری به او داده باشند.

**ماده 40- جلسه استماع و رسیدگی**

الف) تبادل لوایح پس از تسلیم پرونده به داور زیر نظر او انجام می شود. چنانچه داور با توجه به موضوع پرونده تشخیص دهد که نیاز به تشکیل جلسه و بررسی بیشتر نیست، بر اساس لوایح و اسناد و دلایل موجود رسیدگی می نماید و رأی صادر می کند مگر آنکه یکی از طرفین در زمان مناسب درخواست تشکیل جلسه استماع نماید که در این صورت داور جلسه ای را برگزار می کند.

ب) چنانچه داور با توجه به موضوع پرونده اخذ توضیح از طرفین یا ملاحظه اصول اسناد و مدارک را لازم بداند، با ذکر محل، تاریخ و ساعت، دستور تشکیل جلسه استماع یا ارائه دلایل را صادر و به طرفین ابلاغ می کند. داور می تواند برای تسهیل رسیدگی، موضوع جلسه یا سؤالاتی که باید در جلسه استماع پاسخ داده شود را تعیین و به اطلاع طرفین برساند.

پ) چنانچه داور برای بازرسی و معاینه اموال و یا بررسی دلایل و مستندات طرفین تشکیل جلسه در محل دیگری را ضروری بداند، پس از مشورت با طرفین، موعد و مکان جلسه را تعیین می کند که به آنان و سایر اشخاصی که باید حضور یابند ابلاغ می شود.

ت) جلسات استماع و رسیدگی به دلایل و مستندات «غیرعلنی» است مگر آنکه طرفین به طور کتبی خلاف آن توافق کنند و داور با تشکیل «جلسه علنی» موافقت نماید. در صورت اخیر داور برای حفظ اسرار تجاری و اطلاعات محرمانه اقدام های لازم را به عمل می آورد.

ث) جلسات استماع و رسیدگی با حضور طرفین یا نمایندگان آنان تشکیل می شود و هریک از طرفین می تواند مشاور خود را نیز به همراه داشته باشد. ارسال لایحه مانع از تشکیل جلسه نیست و داور مفاد لایحه را مورد نظر قرار می دهد.

ج) جلسه استماع و رسیدگی می تواند در روزهای متوالی یا متناوب برگزار شود. داور باید برای تمدید جلسه علت موجه داشته باشد و آن را در صورتجلسه ذکر کند.

چ) چنانچه طرفین حداقل ده (10) روز قبل از برگزاری جلسه استماع و رسیدگی از داور درخواست کنند یا داور بنا به اوضاع و احوال قضیه ضروری بداند، دستور ضبط تصویری یا صوتی جلسه را صادر می کند. هزینه تهیه چنین سابقه ای برعهده طرفین است.

ح) داور می تواند در هر مرحله از رسیدگی، طرفین را برای ادای توضیح دعوت نماید یا از هریک از آنان بخواهد تا لایحه یا ادله و مستندات تکمیلی ارائه کند مشروط بر آنکه حقوق دفاعی طرف مقابل را به نحو مقتضی در نظر بگیرد.

خ) داور نباید اظهارات یکی از طرفین را در غیاب طرف دیگر استماع کند مگر در رسیدگی های بدون ابلاغ از قبیل درخواست دستور موقت که استماع اظهارات متقاضی برای اداره عادی جریان داوری ضرورت دارد. عدم حضور هر یک از طرفین در جلسات استماع مانع از اخذ اظهارات طرف دیگر نمی باشد.

**ماده 41- قصور در تسلیم لوایح و مدارک**

الف) چنانچه هریک از طرفین پس از ابلاغ بدون عذر موجه از حضور در جلسه استماع یا ارائه پاسخ کتبی یا تسلیم اسناد و مدارک و ادله مورد استناد خودداری کند، داور بر اساس مدارک موجود در پرونده رسیدگی می نماید و تصمیم می گیرد.

ب) چنانچه خواهان با دعوت قبلی برای ادای توضیح، بدون عذر موجه حاضر نشود و داور بدون اخذ توضیح یا با اخذ توضیح از طرف مقابل نتواند در ماهیت دعوا رأی صادر کند، قرار ابطال دادخواست داوری را صادر می نماید.

**ماده 42- پذیرش و ارائه دلایل**

الف) هریک از طرفین باید کلیه امور موضوعی که ادعای خود را بر آنها مبتنی کرده اثبات نماید. امور موضوعی هنگامی اثبات می شوند که داور به طور متعارف نسبت به درستی آنها اقناع شود. در داوری های بین المللی چنانچه قانون یا قواعد حقوقی حاکم غیر از قانون ایران باشد، طرفها باید امور حکمی مورد استناد یا مؤثر را نیز به داور ارائه نمایند.

ب) پذیرش، تشخیص ارتباط و تاثیر دلایل در ماهیت ادعا و ارزش اثباتی ادله و مستندات با داور است. داور آزادانه دلایل طرفین را ارزیابی می کند و برای دلیل ابرازی یکی از طرفین یا منبع آن اهمیت غیرموجه قائل نمی شود.

پ) داور علاوه بر رسیدگی به دلایل، می تواند درمورد ماهیت اختلاف و مسائلی که مؤثر در تصمیم گیری تشخیص می دهد از طرفین پرسش نماید. اظهارات کتبی و شفاهی هر طرف در جریان داوری می تواند به عنوان دلیل مورد استناد طرف مقابل قرار گیرد.

ت) هریک از طرفین باید از ادله و مستنداتی که طرف مقابل قصد ارائه آنها را دارد و جلسه ای که برای رسیدگی به آنها تشکیل می گردد، مطلع شود. هریک از طرفین می تواند به اسناد و مدارک ابراز شده توسط طرف مقابل در اولین لایحه و فرصت دفاعی تعرض نماید، در این صورت چنانچه سند مؤثر در دعوا باشد داور به عنوان یک امر مقدماتی به اعتبار آن رسیدگی می نماید. درصورتی که سند مسترد شود یا طرفین توافق نمایند، سند از عداد دلایل خارج می شود.

ث) دلایل و مدارکی که قبلاً ذکری از آنها نشده است، در جلسه استماع و رسیدگی قابل ارائه نمی باشد مگر آنکه طرفین به نحو دیگری توافق کنند. درصورت اخیر چنانچه دفاع در مقابل آنها جز با ارائه اسناد یا دلایل جدید مقدور نباشد، داور به درخواست طرف مقابل جلسه را تجدید می نماید یا مهلت مناسبی تعیین می کند.

ج) داور برای تسهیل و تسریع جریان داوری مطالب لازم؛ مانند نحوه ارائه دلایل را به طرفین توصیه می نماید و از طرفین می خواهد تا فهرستی از اسناد و مدارک و دلایل خود را تهیه و نحوه ارتباط و تاثیر آنها در موضوع داوری را به طور روشن در آن ذکر کنند و ظرف مدت مقرر تسلیم نمایند. داور پس از بررسی، مواردی را که «غیرمرتبط» یا «غیرمؤثر» تشخیص می دهد، حذف می نماید و از طرفین می خواهد تنها دلایل و مدارکی را ارائه و مورد بحث قرار دهند که به روشن شدن تمام و یا بخشی از موضوع داوری کمک می کند.

چ) چنانچه داور راساً یا به درخواست موجه یک طرف ملاحظه اصول اسناد ارائه شده را ضروری بداند، باید اصول آنها ظرف مهلتی که داور معین می کند یا در تاریخی معین که به اطلاع طرفین می رسد، برای ملاحظه یا بازبینی به دبیرخانه ارائه شود. در صورت عدم ارائه سند عادی بدون عذر موجه و اظهار انکار یا تردید از سوی طرف مقابل سند از عداد دلایل خارج می شود.

ح) چنانچه شخصی که باید سند را ارائه نماید عذر موجهی داشته باشد یا برای ارائه نیازمند مهلت بیشتری باشد و پیش از انقضای موعد از داور مهلت بخواهد و داور آن را مبنی بر طفره و تعلل نیابد می تواند موعد را تجدید یا مهلت کافی بدهد. داور جز با تراضی طرفین نمی تواند موعد یا مهلت را برای بیش از یک بار تجدید یا تمدید کند.

خ) تفسیر داور از امور موضوعی یا نظریه حقوقی مورد استناد او در «رای داوری» ممکن است در جریان داوری مطرح نشده باشد.

**تبصره -** طرفین با توافق یکدیگر و با رعایت اصول «تساوی» و «برخورداری از فرصت برابر» می توانند قواعد مربوط به ارائه و اخذ دلایل را تغییر دهند.

**ماده 43- اسناد موجود نزد ثالث یا طرف مقابل**

الف) چنانچه بنا به ادعای یک طرف، مدرک مورد استناد او نزد یا در دسترس طرف دیگر باشد و او ادعا را بپذیرد، باید در مهلت مقرر مدرک را به داور ارائه دهد. درصورت انکار طرف مقابل و وجود دلایل و قرائن اطمینان آور بر وجود مدرک نزد او و احراز ارتباط آن با موضوع داوری، به او مهلت مناسب برای ارائه آن داده می شود. درموارد یادشده داور عدم ارائه سند را از قرائن مثبت علیه دارنده تلقی می نماید.

ب) چنانچه به دلیل موجهی مانند محرمانه بودن محتوای سند، ارائه آن توسط طرف مقابل ممکن نباشد، داور دارنده را از ارائه معذور می داند و راساً آن را بررسی و در حدود موضوع دعوا خارج نویس می نماید. داور می تواند پس از مشورت با طرفین، شخص مورد وثوق را انتخاب کند و ضمن اخذ تعهد مبنی بر حفظ اطلاعات محرمانه از او بخواهد تا سند را بررسی و تنها درحدود موضوع ادعا و خواست داور گزارش دهد. شخص منتخب نباید مفاد سند را برای اشخاص ثالث و طرف مقابل و حتی داور فاش کند.

پ) چنانچه مدرک مورد استناد نزد شخص ثالث یا اداره و سازمان دولتی یا مؤسسه دولتی یا غیردولتی باشد و استناد کننده نتواند آن را تحصیل نماید، داور تدابیر لازم را برای اطلاع از مفاد سند و یا دستیابی به آن در مدت معین اتخاذ می نماید مشروط بر آنکه متقاضی جزییات کافی درمورد مدرک را ارائه کند و نحوه ارتباط و تاثیر آن در موضوع داوری را بیان نماید.

ت) در موارد زیر داور دستور ارائه سند یا اطلاعات، اخذ توضیح، ادای شهادت یا بازرسی محلی را صادر نمی کند:

1- احراز مفقود شدن یا از بین رفتن سند.

2- دسترسی به سند یا اطلاعات، موجب تاخیر نامتعارف و مخل به جریان داوری باشد.

3- غلبه ملاحظات عدل و انصاف در مواردی که طرفین اختیار داوری بر اساس عدل و انصاف را به داور داده اند.

4- ایجاد و تحمیل مسئولیت قانونی یا غیرمتعارف یا ورود خسارت ناروا یا لطمه به حقوق مشروع و حیثیت شخص ثالث در صورت ارائه مدرک.

5- غلبه جنبه محرمانه بودن در اسرار تجاری یا فنی.

ث) چنانچه شخص ثالث، داوطلبانه، اطلاعات یا مدارک یا نظریه حقوقی یا تخصصی در ارتباط با موضوع پرونده و اختلاف طرفین به داور ارائه نماید، داور آن را اخذ و ضمیمه پرونده می نماید. داور باید وصول اطلاعات، مدارک یا نظریه ارائه شده را به طرفین اطلاع دهد و به آنان فرصت دهد تا به صورت مکتوب مطالب خود را درمورد آن اعلام کنند.

**تبصره-** در موارد (4) و (5) بند (ت)، داور برای محافظت از اطلاعات و اسناد محرمانه و دستیابی به دلیل، درصورت امکان شیوه اطمینان بخشی را پیش بینی و دستور اقدامات احتیاطی را صادر می کند.

**ماده 44- شهادت**

hااااhhhhhhالف) هر یک از طرفین که جهت اثبات ادعا یا مدافعات خود به شهادت استناد می کند، باید در اولین فرصت مشخصات کامل شاهد و موضوع شهادت او و ارتباط آن با موضوع داوری را کتباً به داور تسلیم کند. درصورت احراز تاثیر شهادت و ارتباط آن با موضوع ادعا، داور جلسه ای برای استماع شهادت تعیین می کند و طرفین را برای حضور دعوت می نماید.

ب) داور می تواند اطلاعات اهل محل و شهادت را خارج از مقر داوری استماع نماید. در این صورت زمان و محل حضور به طرفین ابلاغ می شود و آنان حق حضور و سؤال از شهود و مطلعین را دارند.

پ) داور می تواند از استنادکننده به شهادت بخواهد در مدت معین شهادت نامه ارائه نماید. تشخیص ارزش اثباتی شهادت نامه با داور است. شهادت نامه باید شامل اطلاعات زیر باشد:

1- نام و نام خانوادگی و نشانی کامل شاهد؛ روابط احتمالی گذشته و حال او با هریک از طرفین؛ شرحی از سوابق، مهارتها، آموزش های قبلی و تجربیات شاهد، درصورتی که اظهارات یا نظریات شاهد مبتنی بر موارد اخیر باشد و شرح آن مرتبط و مؤثر در ماهیت ادعا تلقی گردد.

2- شرح کامل وقایع و ذکر منشا اطلاعات شاهد نسبت به واقعه به نحوی که برای تصدیق شهادت او درموضوع اختلاف کافی باشد.

3- التزام شاهد به بیان حقیقت.

4- امضای شاهد به نحوی که صحت آن قابل احراز باشد و ذکر تاریخ و محل تنظیم شهادت نامه.

ت) صلاحیت شاهد و موارد جرح او در داوری های داخلی مطابق قانون آیین دادرسی مدنی مصوب 1379 و قانون آیین دادرسی کیفری مصوب 1378 می باشد و در داوری های بین المللی تابع قانون حاکم بر داوری است.

**ماده 45- نحوه استماع شهادت**

الف) استناد کننده به شهادت باید شاهد را در جلسه استماع حاضر کند. داور نیز درصورت لزوم می تواند شاهد را دعوت نماید. شاهد با قید سوگند و تصدیق بیان حقیقت ادای شهادت می کند. در صورت عدم حضور شاهد بدون عذر موجه شهادت او از عداد دلایل خارج می شود، مگر آنکه طرفین خلاف آن توافق کرده باشند یا داور بنا به اوضاع و احوال مسلم قضیه از قبیل بیماری شاهد، تصمیم دیگری مانند استماع شهادت با حضور نزد شاهد بگیرد. صرف توافق طرفین بر عدم حضور شاهد به معنای پذیرش محتوای شهادت نامه نیست.

ب) هریک از طرفین در جلسه استماع، تحت «نظارت داور» و با رعایت اصل «آزادی شاهد در بیان مشهودات» و احترام به «حق سکوت» او و اجتناب از ایجاد مشقت یا آزار برای شاهد، می تواند از شاهد در رابطه با موضوع شهادت پرسش نماید. مفاد پرسش های به عمل آمده و اظهارات شاهد در صورتجلسه نوشته می شود و به امضای شاهد، طرفین و داور می رسد. درموارد لازم یا به درخواست هریک از طرفین، داور عین اظهارات شاهد را در صورتجلسه می نویسد.

پ) در جلسه استماع، نخست داور از شاهد پرسش می نماید، پس از آن به ترتیب، استناد کننده به شهادت و طرف مقابل حق پرسش دارند. استناد کننده به شهادت می تواند «پرسش مجدد» نماید و پرسش او می تواند درمورد پرسش های طرف دیگر از شاهد باشد. داور هر زمان که بخواهد می تواند از شاهد پرسش نماید.

ت) نظارت بر ارتباط اظهارات شاهد و طرفین با هدف داوری برعهده داور است. اگر داور پرسش یا پاسخ را بی ارتباط، بی تاثیر، تکراری یا مواجه با اعتراض موجه تشخیص دهد یا حضور شاهد را لازم نداند می تواند پرسش یا پاسخ یا حضور شاهد در جلسه استماع را محدود کند اما نمی تواند آزادی شاهد در بیان مشهودات را محدود نماید. پرسش طرفین و داور نباید به صورت متعارف القاء کننده یا هدایت کننده شاهد به ادای پاسخ های خاص و یا مبهم و گمراه کننده باشد.

ث) داور می تواند برای تامین آزادی شاهد یا اطمینان از سلامت شهادت اقداماتی از قبیل تغییر نحوه طرح پرسش از شاهد؛ استماع جداگانه و یا همزمان شهادت شهود؛ مواجه ساختن شهود؛ استماع شهادت بدون حضور طرفین و استماع شهادت و پرسش و پاسخ به شیوه نوشتاری را به عمل آورد.

**ماده 46- ارجاع به کارشناس**

الف) داور به درخواست موجه هریک از طرفین و در مواردی که لازم بداند، موضوع را به کارشناسی یک یا چند نفر ارجاع می دهد و از آنان می خواهد تا در موضوع های تعیین شده گزارش کارشناسی را ظرف مهلت معین تسلیم نمایند. داور می تواند درمورد نحوه ارزیابی، آزمایش یا شیوه های دیگری که کارشناس باید از آنها استفاده کند و نحوه ارائه گزارش با کارشناس مشورت نماید. چنانچه طرفین در مورد کارشناس معین توافق نمایند، داور او را انتخاب می کند.

ب) داور چارچوب اختیارات کارشناس را به طرفین اطلاع می دهد. هریک از طرفین باید کلیه اطلاعات مرتبط را در اختیار کارشناس قرار دهد و دسترسی او را به اسناد، اموال و مکانهای مربوط برای انجام معاینه فراهم آورد.

پ) هریک از طرفین می تواند برای توجیه ادعا یا دفاع خود، نظریه کارشناسی اخذ کند و آن را به داور تسلیم نماید و یا به هزینه خود، کارشناس یا کارشناسانی را برای ارائه نظر در جلسه رسیدگی حاضر کند.

ت) کارشناس باید در مهلت تعیین شده نظریه خود را ارائه دهد و حتی الامکان نسخه ای از اسناد و مدارکی که در نظریه خود به آنها استناد نموده است را به آن ضمیمه نماید. داور درصورت لزوم مهلت مناسب دیگری به کارشناس می دهد. نظریه کارشناس به طرفین ابلاغ می شود تا چنانچه نظری درخصوص آن دارند ظرف هفت (7) روز از تاریخ ابلاغ اعلام کنند. طرفین می توانند همراه با نظریه کارشناس نسخه ای از اسناد ضمیمه را دریافت نمایند و در لایحه خود مطالبی را که در مورد آنها لازم می دانند، بیان کنند.

ث) داور می تواند از کارشناس بخواهد نظریه تکمیلی دهد یا پس از تسلیم گزارش برای ادای توضیح، ارائه گزارش شفاهی و پاسخ به پرسش ها در جلسه استماع حاضر شود. داور پیش از اجرای قرار کارشناسی به کارشناس تفهیم می کند که درصورت لزوم باید در جلسه حاضر شود و ارائه نظریه کتبی کافی نیست.

ج) چنانچه کارشناس بدون عذر موجه از ارائه نظریه تکمیلی یا حضور در جلسه استماع امتناع کند، داور ارائه گزارش یا نظریه تکمیلی را به کارشناس دیگری محول می نماید مگر آنکه طرفین به نحو دیگری توافق کرده باشند یا داور با توجه به اوضاع و احوال تصمیم دیگری بگیرد. صرف موافقت طرفین یا داور با عدم حضور کارشناس به معنای پذیرش صحت محتوای گزارش کارشناسی نیست.

چ) نحوه پرسش از کارشناس مانند پرسش از شاهد است. داور در مورد موضوع های مطرح شده در لوایح طرفین یا گزارش کارشناسان منصوب آنان و نقائص و نقاط ابهام گزارش تسلیم شده، از کارشناس پرسش می نماید. هریک از طرفین راساً یا در اجرای دستور داور می تواند کارشناس منصوب خود را در جلسه حاضر کند تا پیرامون موضوع و نظریه کارشناس منتخب داور توضیح دهد یا در مواردی که اختلاف نظر دارند با کارشناس یادشده به تبادل نظر بپردازد. مفاد اظهارات و توضیحات کارشناسان و پرسش های به عمل آمده و موضوع هایی که کارشناسان در آن به توافق می رسند، در صورتجلسه نوشته می شود و به امضای کارشناسان، طرفین و داور می رسد.

ح) چنانچه داور در موضوع اختلاف دارای اطلاعات فنی و تخصصی لازم باشد، ارجاع به کارشناس الزامی نیست. داور تصمیم خود بر عدم انتخاب کارشناس و علت آن را به اطلاع طرفین می رسد تا درصورتی که ایرادی دارند فوراً اعلام نمایند یا کارشناسان منصوب خود را برای تبادل نظر با یکدیگر نزد داور حاضر نمایند.

خ) داور می تواند از کمیسیون داوری کانون درخواست نظریه مشورتی کند.

د) چنانچه داور بدون درخواست طرفین قرار کارشناسی صادر کند، پرداخت دستمزد و هزینه های کارشناسی به تساوی برعهده طرفین است. درصورتی که خواهان یا طرفین ظرف هفت (7) روز دستمزد و هزینه کارشناسی را نپردازند و داور بدون انجام کارشناسی نتواند رسیدگی نماید، قرار ابطال دادخواست را صادر می کند. چنانچه خوانده سهم خود را پرداخت نکند، پیش از صدور قرار یادشده به خواهان ابلاغ می شود که برای رسیدگی به ادعا ظرف هفت (7) روز نسبت به پرداخت سهم خوانده اقدام کند.

ذ) پرداخت دستمزد کارشناس و هزینه های اجرای قرار برعهده متقاضی است و در صورت عدم پرداخت در مهلت معین، کارشناسی از عداد دلایل او خارج می شود.

ر) دستمزد و هزینه های کارشناسی موضوع این ماده، با توجه به تعرفه های مربوط تعیین و هنگام صدور رأی جزء هزینه های داوری محسوب می شود.

**ماده 47- ورود شخص ثالث و جلب شخص ثالث**

الف) چنانچه شخص ثالث در موضوع داوری برای خود حقی مستقل از طرفین قائل باشد و یا خود را در محق شدن یکی از طرفین ذینفع بداند، می تواند تا زمانی که ختم رسیدگی اعلام نشده است وارد داوری شود، مشروط بر آنکه موافقت نامه داوری، داور تعیین شده و آیین داوری را بپذیرد و هیچ یک از طرفین به ورود او ایراد نکند. هرگاه به ورود شخص ثالث ایراد شود، داور نخست در مورد پذیرش یا رد ایراد اظهار نظر می کند و تصمیم وی قطعی است.

ب) چنانچه هریک از طرفین جلب شخص ثالثی را لازم بداند، داور توام با دعوای اصلی به درخواست او رسیدگی می نماید، مشروط بر آنکه طرفین با شخص ثالث دارای موافقت نامه داوری باشند یا بر آن توافق نمایند و شخص ثالث نیز داور تعیین شده و آیین داوری را بپذیرد یا بدون ایراد در ماهیت ادعا پاسخ دهد.

**تبصره 1-** چنانچه داور رسیدگی به دعوای جلب شخص ثالث یا ورود شخص ثالث را موجب تاخیر نامتعارف در جریان داوری بداند، آنها را از ادعای اصلی تفکیک و جداگانه رسیدگی می نماید.

**تبصره 2-** ورود شخص ثالث و جلب شخص ثالث از حیث نحوه تقدیم دادخواست و پرداخت هزینه های داوری مانند دادخواست اصلی است.

**فصل ششم- ختم رسیدگی و صدور رأی**

**ماده 48- ختم رسیدگی**

الف) رسیدگی داور علی الاصول دارای سه مرحله است: مرحله مقدماتی؛ مرحله میانی و مرحله نهایی.

1- در مرحله مقدماتی طرفین به صورت کتبی ادعاها، دفاعیات و موارد اختلاف را اعلام و دلایل اصلی خود را ارائه می نمایند و داور با تشخیص وجود و اعتبار موافقت نامه داوری و موضوع هایی که طرفین درباره آنها اختلاف دارند و با توجه به ایرادات مطرح شده به تشخیص صلاحیت و حدود آن می پردازد.

2- در مرحله میانی، داور فرصت کافیِ دفاع و ارائه دلیل را برای طرفین فراهم می کند و به بررسی دلایل و اقداماتی مانند ارجاع به کارشناسی، استماع شهادت و معاینه محل می پردازد.

3- در مرحله نهایی، داور به هریک از طرفین اجازه می دهد که آخرین دفاعیات و اظهارات خود را بیان کنند. داور در جلسه پایانی به طرفین و نمایندگان آنان اجازه می دهد درباره موضوع های اصلی پرونده با یکدیگر و با داور به آخرین بحث ها و استدلال ها بپردازند.

ب) داور پس از احراز آنکه طرفین از فرصت کافی برای ارائه دلایل و دفاع برخوردار شده اند، ختم رسیدگی را اعلام و رأی صادر می نماید. پس از اعلام ختم رسیدگی هیچ لایحه یا دلیل و مدرک جدیدی از طرفین پذیرفته نمی شود مگر آنکه داور پیش از امضای رای به «درخواست موجه» یکی از طرفین و پس از «احراز ضرورت» رسیدگی را از سر بگیرد.

پ) چنانچه دعاوی اعم از اصلی و طاری متعدد باشند، داور دعوایی را که معد برای صدور رأی است، تفکیک می کند و نسبت به آن ختم رسیدگی را اعلام و رای صادر می کند و رسیدگی را نسبت به دعوا یا دعاوی دیگر ادامه می دهد.

ث) داور باید حداکثر ظرف هفت (7) روز پس از اعلام ختم رسیدگی، پیش نویس رأی داوری را تنظیم کند و آن را بدون امضاء جهت اعمال مقررات ماده 53 آیین داوری به هیات امناء تسلیم نماید. چنانچه داور به مهلت بیشتری نیاز داشته باشد، می تواند با ذکر دلیل و موجبات تأخیر، مدت یادشده را یک بار تمدید کند.

**ماده 49- مدت داوری و مهلت صدور رأی**

الف) در داوری های داخلی مدت داوری سه (3) ماه از تاریخ قبولی داور منفرد یا آخرین عضو هیات داوران است مگر آنکه طرفین به نحو دیگری توافق کرده باشند. تمدید مدت مذکور ولو برای چندین بار، با توافق طرفین بلامانع است، مشروط بر آنکه مدت جدید به صورت روشن و مشخص تعیین شود. طرفین می توانند اختیار تمدید مدت داوری را به داور یا مرکز تفویض کنند.

ب) در داوری های بین المللی داور ظرف شش (6) ماه از تاریخ نهایی شدن قرارنامه داوری رسیدگی می نماید و رأی صادر می کند. چنانچه اوضاع و احوال پرونده اقتضاء کند که مدت یادشده تمدید شود، داور مراتب تمدید را به وسیله دبیرخانه به اطلاع طرفین می رساند.

**ماده 50 - رأی مبتنی بر سازش طرفین**

الف) چنانچه طرفین در جریان رسیدگی، اختلاف خود را از طریق سازش فیصله دهند، داور با احراز سازش و شرایط آن، ختم جریان داوری را اعلام می کند و یا درصورت تقاضای يكي از‌ طرفين و عدم اعتراض طرف مقابل، با رعایت بندهای ماده 52 آیین داوری، شرایط سازش و نحوه فیصله دعوا را به صورت «رای مبتنی بر سازش» تنظیم و صادر می نماید.

ب) داور می تواند با استفاده از اختیاراتی که طرفین به صراحت به او داده اند، «رای سازشی» صادر کند.

**ماده 51- اخذ تصمیم توسط هیأت داوران**

الف) چنانچه رسیدگی به وسیله هیأت داوران به عمل می آید، اعضاء هیأت باید از زمان و محل جلسه ای که برای رسیدگی یا تبادل نظر و یا صدور رأی تشکیل می شود به نحو اطمینان بخشی مطلع شوند.

ب) پس از آنکه هیات داوران به صورت محرمانه و غیرعلنی به شور نشستند، رای اکثریت در قالب حکم تنظیم و به امضای داوران موافق می رسد. چنانچه اکثریت آراء حاصل نشود، سرداور به تنهایی رأی صادر می کند مگر آنکه طرفین به نحو دیگری توافق کرده باشند.

پ)چنانچه پس از اعلام ختم رسیدگی یکی از اعضای هیأت داوران استعفاء دهد یا دو بار متوالی در جلسات شور و تبادل نظر حضور پیدا نکند یا از دادن رأی امتناع ورزد، دو عضو دیگر به موضوع رسیدگی می کنند و رأی صادر می نمایند. چنانچه دو داور دیگر اتفاق نظر نیابند یا بنا به تشخیص داوران حاضر و پذیرش هیات امناء اتخاذ تصمیم بدون حضور داور سوم ممکن نباشد، به جای داور مستعفی یا ممتنع یا غایب، داور جانشین تعیین می گردد مگر آنکه طرفین به نحو دیگری توافق کرده باشند.

**ماده 52- شکل و محتوای رأی داوری**

الف) «رای داوری» کتبی است و به امضای داور می رسد. رای باید مستدل و مستند باشد و حاوی جهات موضوعی و حکمی باشد که رای بر اساس آنها صادر شده است و نباید به صورت عام و کلی صادر شود. داور پس از امضای رای نمی تواند آن را تغییر دهد.

ب) چنانچه داوران متعدد باشند، رای با امضای اکثریت آنان اعتبار می یابد. علت عدم امضای سایر اعضاء در برگ رای ذکر می شود و نظر مخالف یا جداگانه داورانی که امضاء نکرده اند به رأی ضمیمه می گردد، مگر آنکه طرفین به نحو دیگری توافق کرده باشند.

پ) رأی داوری مشتمل است بر «مقدمه»، «خلاصه جریان رسیدگی»، «متن رأی داور»، «بخش اجرایی رأی»، «امضاء داور یا داوران» (داور منتخب مرکز داوری کانون وکلای دادگستری کرمانشاه؛ نام و نام خانوادگی؛ امضاء) و «امضاء دبیر مرکز و مهر مرکز داوری»:

1- «مقدمه رأی» شامل شماره پرونده، شماره و تاریخ رأی، محل داوری طبق ماده 16 آیین داوری، مشخصات و نشانی طرفین و نمایندگان آنان، خواسته دعوا، مرجع رسیدگی (مرکز داوری کانون وکلای دادگستری کرمانشاه به نشانی: کرمانشاه، 22 بهمن، میدان مرکزی، کوی 130، پلاک 5. ) **و** نام داور یا داوران و سمت آنان (سرداور، داور اختصاصی خواهان یا خوانده) است.

2- «خلاصه جریان رسیدگی» مشتمل است بر خلاصه ای از اظهارات طرفین و مذاکرات جلسه یا جلسات استماع و همچنین اقداماتی که به منظور احراز واقعیت ها و بررسی دلایل طرفین صورت گرفته است.

3-.« متن رأی» مشتمل است بر ذکر موضوع و خواسته دعوا یا دعاوی و کلیه دلایلی که رأی بر آنها مبتنی است مگر آنکه طرفین توافق کرده باشند که دلایل رأی ذکر نشود یا رأی مبتنی بر سازش طرفین یا بر اساس اختیار داور برای صلح و سازش صادر شده باشد.

4- «بخش اجرایی رای» مشتمل است بر تشخیص منجز داور نسبت به خواسته و دفاعیات طرفین و تکالیف و اقداماتی که طرفهای دعوا یا در موارد خاص سایر مراجع ذیربط باید انجام دهند و تعیین مبلغ هزینه های داوری و تشخیص آنکه پرداخت آن برعهده کدام یک از طرفین است.

ت) داور می تواند در جریان داوری رای مقدماتی یا جزیی صادر نماید:

1- «رای مقدماتی» حاوی تصمیم داور نسبت به درخواست هایی است که صرف نظر از ماهیت اختلاف، درخلال جریان داوری مطرح می شود و نیازمند تصمیم فوری است از قبیل درخواست دستور موقت و تامین خواسته و یا حاوی تصمیم داور راجع به ایراداتی است که جهت روشن شدن ادامه یا توقف داوری نیازمند تصمیم است مانند رای راجع به «ایراد به صلاحیت داور».

2- «رای جزیی» در ماهیت دعوا صادر می شود و تکلیف بخشی از موضوع دعوا را مشخص می سازد.

**ماده 53- بررسی پیش نویس رأی داوری**

الف( به منظور بررسی و حصول اطمینان از رعایت اصول دادرسی عادلانه، مقررات آیین داوری و قوانین موجد حق، داور قبل از امضای رأی، با قید مدت باقیمانده داوری، شخصاً یا به واسطه دبیر پیش نویس آن را به هیات امناء تسلیم می کند. هیأت امناء بدون آنکه در آزادی عمل و اختیار داور در تصمیم گیری مداخله کند، نکات شکلی و ماهوی را به او یادآور می شود. داور در قبول یا رد نکات ماهوی مخیر است، اما باید نظر هیات امناء درباره مسائل شکلی را رعایت کند. پس از تایید پیش نویس رأی از لحاظ شکلی داور می تواند آن را امضا کند.

ب) هیأت امناء ظرف هفت (7) روز از تاریخ تحویل پیش نویس، آن را بررسی و نظریات خود را به داور اطلاع می دهد، درغیر این صورت پیش نویس تایید شده محسوب می شود. هیأت امناء درصورت لزوم می تواند مدت یادشده را حداکثر تا هفت (7) روز دیگر تمدید نماید، مشروط بر آنکه پیش از انقضای مدت، تمدید آن را به داور اطلاع دهد.

پ) پس از تایید پیش نویس، رأی داوری حداقل در دو نسخه تهیه و به امضای داور می رسد. دبیرخانه مرکز شماره و تاریخ صدور رای را در دفتر آراء ثبت می کند و شماره و تاریخ یادشده را بر نسخ رأی درج می نماید و صفحات رأی به وسیله دبیر مهر و امضاء می شود.

**ماده 54- قطعیت و قابلیت اجرای رأی**

الف) رأی داور قطعی است و پس از ابلاغ، طبق مقررات قانونی قابل اجرا می باشد.

ب) با ارجاع اختلاف به مرکز داوری، طرفین متعهد می شوند که «رأی داوری» را بدون تأخیر اجراء کنند.

پ) اجرای رأی داوری در داوری های داخلی تابع مقررات آیین دادرسی مدنی مصوب 1379 و سایر قوانین مربوط به اجرای احکام است و در داوری های بین المللی حسب مورد، تابع مقررات قانون داوری تجاری بین المللی مصوب 1376 یا کنوانسیون نیویورک در مورد اجرای احکام داوری خارجی مصوب 1380 می باشد.

**ماده 55- ختم داوری**

با صدور رأی داوری و یا با تصمیم مرکز داوری یا داور در موارد زیر، داوری به طور کامل یا جزیی خاتمه می یابد یا متوقف می شود:

الف) استرداد کل یا بخشی از ادعا توسط خواهان، مگر آنکه داور راساً یا با رسیدگی به اعتراض موجه خوانده، برای او نفعی قانونی یا متعارف در ادامه داوری احراز کند. در صورت اخیر چنانچه خواهان بدون اخذ موافقت خوانده بر استرداد ادعا اصرار نماید، داور «قرار سقوط ادعا» را صادر می کند.

ب) عدم امکان و یا عدم لزوم ادامه داوری توسط مرکز داوری به هر دلیل؛ مانند عدم پرداخت هزینه های داوری یا عدم پذیرش داوری توسط داوران تعیین شده در موافقت نامه داوری؛

پ) توافق طرفین بر خاتمه داوری یا وقوع سازش بین آنان یا تسلیم شدن خوانده به ادعا؛

ت) فوت یا حجر یکی از طرفین؛

ث) در داوری های داخلی درصورت ورشکستگی یکی از طرفین، مطابق مقررات مواد 418 و 419 قانون تجارت، داوری تا تعیین مدیر تصفیه متوقف می شود. در داوری های بین المللی موضوع تابع مقررات حاکم بر داوری است.

**ماده 56- ابلاغ رأی داوری**

الف) پس از امضاء، رأی داوری توسط دبیرخانه به طرفین ابلاغ می شود، مشروط بر آنکه هزینه های داوری پرداخت شده باشد.

ب) چنانچه طرفین در موافقت نامه داوری یا در جریان رسیدگی روش خاصی برای ابلاغ رأی داوری پیش بینی کرده باشند، نسخه های اصلی رأی در پرونده نگهداری و روگرفت تصدیق شده رای به روش یادشده به طرفین ابلاغ می شود.

پ) چنانچه طرفین روش خاصی برای ابلاغ رأی پیش بینی نکرده باشند، یک نسخه از اصل رأی داوری که به امضای داور یا داوران رسیده است برای ابلاغ به دفتر دادگاه ارجاع کننده دعوا به مرکز داوری یا دادگاهی که صلاحیت رسیدگی به اصل دعوا را دارد، تسلیم می شود.

ت) ابلاغ حضوری رای داوری به هریک از طرفین، به منزله آن است که از هرگونه روش دیگر ابلاغ صرف نظر می نماید.

ث) درصورت درخواست هریک از طرفین، نسخه های اضافی رأی که توسط دبیر تصدیق شده اند، به او تحویل می شود مشروط بر آنکه هزینه آن را پرداخت کند.

**ماده 57- تصحیح و تفسیر رأی و رأی تکمیلی**

الف) در داوری های داخلی هریک از طرفین می تواند با رعایت ماده 487 قانون آیین دادرسی مدنی مصوب 1379، «تصحیح» یا «تفسیر» رأی داوری یا صدور «رأی تکمیلی» را درخواست کند. داور ظرف بیست (20) روز از تاریخ درخواست، نسبت به آن تصمیم می گیرد.

ب) در داوری های بین المللی هریک از طرفین می تواند ظرف سی (30) روز از تاریخ ابلاغ رأی داوری، اصلاح نگارشی، تایپی، اشتباه در محاسبه یا اشتباهات مشابه یا تفسیر و رفع ابهام از رأی را درخواست کند یا صدور رآی تکمیلی نسبت به ادعایی که اقامه شده ولی در رأی مسکوت مانده را درخواست نماید. در مورد درخواست رأی تصحیحی داور ظرف سی (30) روز از تاریخ درخواست تصمیم می گیرد و درمورد درخواست رأی تکمیلی چنانچه داور آن را موجه تشخیص دهد ظرف شصت (60) روز رأی تکمیلی صادر می کند. چنانچه داور راساً متوجه اشتباه یا ابهام رأی شود، ظرف سی (30) روز نسبت به تصحیح رأی یا تفسیر آن اقدام می کند. رای اخیر به رای اصلی ضمیمه می شود و جزیی از آن محسوب می گردد. دادن روگرفت رای بدون ضمیمه رای تصحیحی یا تفسیری ممنوع است.

پ) درخواست تصحیح یا تفسیر رأی یا صدور رأی تکمیلی باید در نسخه های کافی به دبیرخانه تسلیم شود. دبیرخانه نسخه ای را به طرف مقابل ابلاغ و مهلت مناسبی جهت اظهارنظر او تعیین می کند.

ت) تسلیم درخواست های موضوع این ماده به دبیرخانه بدون پرداخت هزینه اضافی صورت می گیرد. مقررات مواد 51 ، 52 ، 53 و 56 آیین داوری در مورد رأی تصحیحی، تفسیری و تکمیلی رعایت می شود.

**فصل هفتم-** **هزینه های داوری**

**ماده 58- نحوه پرداخت هزینه های داوری**

الف) مراجعه به مرکز داوری و استفاده از خدمات آن برای حل و فصل اختلافات موکول به پرداخت هزینه هایی است که مطابق ضمیمه شماره (4) آیین داوری در زمان طرح دعوا محاسبه و دریافت می شود.

ب) همزمان با وصول دادخواست داوری پنجاه درصد (50 %) از حق الزحمه داوری و هزینه های اداری از خواهان دریافت می شود و همزمان با تبادل لوایح اولیه به خوانده ابلاغ می شود که ظرف ده (10) روز از تاریخ ابلاغ، سهم خود از هزینه های اداری و حق الزحمه داوری را پرداخت نماید. در صورت امتناع خوانده و انقضاء مهلت یادشده، به خواهان ابلاغ می شود که نسبت به پرداخت سهم خوانده از هزینه های اداری و حق الزحمه داوری ظرف مهلت هفت (7) روز اقدام کند. خواهان می تواند برای تسریع در رسیدگی همزمان با تسلیم دادخواست، سهم خوانده را نیز بپردازد. دبیر می تواند در موارد یادشده به درخواست متعهد پرداخت، حداکثر ده (10) روز دیگر مهلت دهد.

پ) عدم پرداخت هزینه های داوری یا پرداخت ناقص آن، به منزله انصراف از داوری و استرداد دعوا می باشد و دبیر دستور می دهد پرونده بایگانی شود. هریک از طرفین می تواند ظرف ده (10) روز از تاریخ ابلاغ دستور، ضمن پرداخت هزینه های داوری به هیات امناء شکایت کند. تصمیم هیأت قطعی است.

ت) در مواردی که علاوه بر ادعای اصلی ادعای متقابل هم مطرح شده است، دبیر مبلغ هزینه های داوری بابت هر یک از ادعاها را جداگانه تعیین می کند و هر طرف باید هزینه های مربوط به ادعای خود را بپردازد.

**ماده 59-** داور در «رأی داوری» مشخص می کند که پرداخت هزینه های داوری برعهده کدام یک از طرفین است. پرداخت هزینه های داوری برعهده محکوم علیه می باشد اما داور می تواند هزینه ها را بین طرفین تسهیم کند، مشروط بر آنکه با در نظر گرفتن اوضاع و احوال قضیه تسهیم را موجه بداند. درمواردی که طرفین در خصوص نحوه پرداخت هزینه ها توافق کرده باشند، به همان ترتیب عمل می شود.

**فصل هشتم - مقررات متفرقه**

**ماده 60-** در کلیه مواردی که در آیین داوری اختیارات یا وظایفی برای مرکز پیش بینی شده است، اعمال یا انجام آن بر عهده دبیرخانه مرکز داوری است مگر آنکه طبق آیین داوری یا سایر مقررات مرکز داوری، انجام آن در صلاحیت هیأت امناء باشد.

**ماده 61-** در مواردی که کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام به عنوان داور تعیین شده است، داوری توسط مرکز داوری و مطابق مقررات آیین داوری انجام می شود.

**ماده 62- معافیت از مسئولیت و مرجع رسیدگی**

1) دبیر و سایر کارکنان مرکز داوری و داوران، درصورت اشتباه یا ارتکاب تقصیر غیرعمدی در اجرای مقررات آیین داوری و دیگر مقررات ذیربط، معاف از مسئولیت اند مگر آنکه آگاهانه و عامدانه مرتکب تخلف شده باشند.

2) داور با قبول داوری در مرکز داوری و طرفین با ارجاع اختلافات خود به آن می پذیرند که هرگونه ادعا یا اختلاف در مورد خسارت ناشی از تقصیر داور، به داوری مرکز داوری ارجاع شود.

**ماده 63- قاعده کلی**

مرکز، هیأت امناء و داوران، در مواردی که در آیین داوری و سایر مقررات مرکز داوری حکم آنها به طور روشن مشخص نشده باشد، ضمن رعایت مقررات باب هفتم آیین دادرسی مدنی مصوب 1379 در داوری های داخلی و مقررات قانون داوری تجاری بین المللی مصوب 1376 در داوری های بین المللی، مطابق روح این آیین داوری و اصول مسلم حقوقی تضمین کننده دادرسی عادلانه عمل می کنند.

این قواعد و آیین در تاریخ 10/12/1391 در شصت و سه (63) ماده و نه (9) تبصره در هفتاد و دومین جلسه هیات مدیره کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام به تصویب رسید.

« قواعد میانجی گری مرکز داوری کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام »

**ماده 1- تعریف**

«میانجی گری» عبارت است از تلاش «میانجی» در جهت تسهیل حل و فصل اختیاری و دوستانه اختلاف.

**ماده 2- قلمرو اجرا**

کلیه اختلافات داخلی و بین المللی، اعم از آنکه در مراجع قضایی یا مراکز داوری طرح شده یا نشده باشد و در صورت طرح در هر مرحله كه باشد، قابل ارجاع به میانجی گری مرکز است.

 **ماده 3- درخواست میانجی گری**

الف) متقاضی میانجی گری باید درخواست خود را به دبیرخانه مرکز تسلیم کند و هدف از تقاضای خود را به صورت مختصر توضیح دهد. دبیرخانه رسیدی مشتمل بر مشخصات طرفین، تاریخ وصول درخواست و شماره پرونده به متقاضی تحویل می دهد.

ب) درخواست میانجی گری باید مشتمل بر موارد زیر باشد:

1- مشخصات طرفین شامل نام، نام خانوادگی، نام پدر، اقامتگاه (نشانی پستی)، تابعیت و حتی الامکان شغل، شماره تلفن و نشانی الکترونیکی متقاضی و نام، نام خانوادگی، اقامتگاه (نشانی پستی) طرف و حتی الامکان سایر جزییات متعارف که در مشخصات متقاضی ذکر شد.

2- توضیح درباره منشا اختلاف و ماهیت رابطه یا قرارداد و وقایعی که موجب بروز اختلاف شده است.

3- حتی الامکان تعیین مبلغ یا موضوع مورد اختلاف و آنچه متقاضی خود را مستحق آن می داند.

4- امضای متقاضی .

**ماده 4- جریان میانجی گری**

الف) دبیرخانه بدون تاخیر، طرف مقابل را از درخواست متقاضی مطلع می نماید. چنانچه طرف مقابل با مشارکت در میانجی گری موافق باشد، باید ظرف پانزده (15) روز مراتب را به دبیرخانه اطلاع دهد .

ب) عدم پاسخ طرف مقابل در مهلت یا پاسخ منفی او به درخواست سازش، به معنای رد میانجی گری است و دبیرخانه بدون تاخیر مراتب را به متقاضی اطلاع می دهد و پرونده را بایگانی می نماید.

پ) پس از موافقت طرف مقابل با میانجی گری، هیات امناء شخص میانجی را انتخاب می کند و مراتب به طرفین اعلام می شود.

ت) چنانچه درخواست میانجی گری مستند به موافقت نامه قبلی بین طرفین باشد، دبیرخانه همزمان با تسلیم درخواست، نصف هزینه های اداری و نصف حق الزحمه میانجی را از متقاضی دریافت می نماید. سپس هیات امنا میانجی را انتخاب و پس از تحویل پرونده، طرف مقابل تحت نظارت او دعوت می گردد.

ث) در میانجی گری مقررات خاص داوری رعایت نمی شود. طرفین می توانند صلاحیت و حدود اختیارات میانجی را تعیین نمایند. در غیر این صورت، میانجی جریان سازش را هرطور که مناسب و لازم بداند اداره می کند و رهنمون او اصول بی طرفی، انصاف و عدالت می باشد.

ج) مذاکرات و اظهارات در جریان میانجی گری به صورت شفاهی است و هر گونه یادداشتی که در جلسات به وسیله افراد مربوط برداشت می شود در خاتمه میانجی گری امحا می شود مگر آنکه طرفین به نحو دیگری توافق کنند.

چ) میانجی با موافقت طرفین، محل انجام مذاکرات را تعیین می کند و هر زمان که لازم باشد، می تواند از هریک از طرفین بخواهد اطلاعات مورد نیاز را ارائه کند.

ح) طرفین باید در کمال حسن نیت با میانجی همکاری نمایند.

خ) هریک از طرفین می تواند در جریان میانجی گری از خدمات «نماینده» استفاده کند.

**ماده 5- عملکرد میانجی**

الف) میانجی گری توسط میانجی منفرد منتخب مرکز یا طرفین انجام می شود.

ب) میانجی با حضور همه طرف های اختلاف یا در دیدارهای جداگانه جلساتی برگزار می کند.

پ) میانجی برای تسهیل مذاکرات و مبادله اطلاعات بین طرفین و ترغیب و تشویق آنان به تفاهم می کوشد.

ت) میانجی به یافتن ریشه های اختلاف و سنجش راه حل های مختلف می پردازد و راه حل های مؤثر و سازنده ای که متضمن صرفه و صلاح طرفین باشد، پیشنهاد می کند.

ث) میانجی درخاتمه ضمن ارائه نظر خود به صورت شفاهی، تلاش می کند تا طرفین درخصوص آن توافق نمایند و با مساعدت او سازش نامه ای حاوی راه حل مورد پذیرش که موجب کنترل، کاهش یا فصل اختلاف می شود را تنظیم و امضاء نمایند.

ج) میانجی نمی تواند راه حلی را بر طرفین تحمیل کند و اختیاری برای صدور رای ندارد مگر آنکه طرفین به نحو دیگری توافق نمایند.

**ماده 6- ختم میانجی گری**

جریان میانجی گری در موارد زیر خاتمه می یابد:

 1- امضای سازش نامه توسط طرفین.

2- اعلام میانجی که تلاش او برای ایجاد سازش به نتیجه نرسیده است. اعلام عدم موفقیت در سازش متضمن ذکر ادله و استدلال نمی باشد.

3- اعلام کناره گیری از جریان میانجی گری ازسوی هریک از طرفین.

**ماده 7- ختم ماموریت میانجی**

پس از ختم جریان میانجی گری، میانجی باید حسب مورد، سازش نامه ای را که به امضای طرفین رسیده است یا گزارش خود مبنی بر عدم موفقیت در ایجاد سازش یا نامه یک طرف یا طرفین اختلاف، مبنی بر کناره گیری از میانجی گری را به دبیرخانه ارائه دهد.

**ماده 8- نحوه وصول هزینه های میانجی گری**

الف) دبیرخانه همزمان با تسلیم درخواست میانجی گری نصف هزینه های اداری مربوط را از متقاضی دریافت می نماید. پس از موافقت طرف مقابل با میانجی گری، دبیرخانه به طرفین اعلام می نماید تا ظرف هفت (7) روز باقیمانده هزینه اداری و حق الزحمه میانجی را پرداخت نمایند.

ب) چنانچه در جریان میانجی گری، دبیر یا میانجی، هزینه های پرداختی را برای ادامه جریان میانجی گری کافی نداند، هیات امنا با رعایت عرف و رویه مربوط مبلغ متناسبی را تعیین می نماید و به طرفین اعلام می شود. مبلغ یادشده حداکثر معادل یک سوم هزینه های میانجی گری می باشد.

پ) پرداخت هزینه های میانجی گری به تساوی برعهده طرفین است، مگر آنکه به نحو دیگری توافق شده باشد.

**ماده 9- محدودیت های میانجی**

میانجی متعهد می گردد که در رسیدگی به اختلافات احتمالی بعدی، که مربوط به موضوع میانجی گری است، به عنوان داور یا نماینده هیچ یک از اصحاب دعوا مداخله نکند مگر آنکه طرفین به نحو دیگری توافق کرده باشند.

**ماده 10- محرمانه بودن میانجی گری**

الف) هریک از طرفین ملتزم می شود در رسیدگی احتمالی آتی در دادگاه یا نزد داور، میانجی را به عنوان شاهد معرفی نکند و موارد زیر را به عنوان دلیل مورد استناد قرار ندهد مگر آنکه به نحو دیگری توافق شده باشد:

1- نظرات یا پیشنهادهایی که طرف مقابل درمورد سازش احتمالی اختلاف اظهار کرده است.

2- پیشنهادهایی که میانجی مطرح نموده است.

3- اعلام پذیرش پیشنهادهای میانجی توسط طرف مقابل، درصورتی که به سازش نرسیده باشد. 4- اطلاعات و اظهاراتی که در جریان میانجی گری و سازش ابراز می شود. زیرا چنین فرض می شود که به منظور نزدیک شدن دیدگاه ها و مبتنی بر تسامح بوده است.

ب) اظهارات کتبی یا شفاهی هریک از طرفین نزد میانجی در جریان دیدارهای جداگانه، به اطلاع طرف مقابل نمی رسد مگر آنکه این کار برای جریان متعارف میانجی گری لازم باشد یا اظهارکننده به صراحت اجازه این کار را به میانجی داده باشد.

**تبصره 1-** در صورت تخلف یک طرف از تعهدات مندرج در این ماده، مقام رسیدگی کننده راساً یا به درخواست طرف مقابل، دلایل یا اطلاعات یادشده را رد می کند.

**تبصره 2-** چنانچه سازش حاصل نشود و طبق توافق طرفین، میانجی به داوری بپردازد، بدون توجه به اطلاعات به دست آمده در جریان میانجی گری، اقدام به رسیدگی و صدور رای می نماید.

**ماده 11- اعتبار سازش نامه**

الف) طرفین پس از امضای سازش نامه ملزم به رعایت و اجرای مفاد آن می باشند. مفاد «سازش نامه» محرمانه باقی می ماند و فقط تا حدودی که برای اجرا لازم باشد افشاء می گردد.

ب) طرفین می توانند پس از امضای سازش نامه برای حل اختلافاتی از قبیل اختلاف ناشی از اجرای آن، به میانجی یا مرکز داوری اختیار صدور رای داوری بر اساس مفاد آن را بدهند. در این صورت داور با رعایت نظم عمومی و اخلاق حسنه رای داوری مبتنی بر سازش صادر می نماید.

**ماده 12- پذیرش قواعد میانجی گری**

ارجاع اختلاف به میانجی گری مرکز، به منزله التزام به تبعیت از قواعد میانجی گری آن می باشد. این قواعد در تاریخ 10/2/1392 در دوازده (12) ماده و دو (2) تبصره, در هیات مدیره کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام به تصویب رسید.

« آیین نامه هزینه های داوری و میانجی گری و جداول ضمیمه »

**ماده 1- انواع هزینه های داوری**

هزینه های داوری شامل «حق الزحمه داوران»؛ «هزینه های اداری مرکز»؛ «حق الزحمه و هزینه کارشناسی» و «مخارج متعارف حقوقی» است که جریان داوری ایجاب نماید.

«حق الزحمه داوران» و «هزینه های اداری مرکز» حسب مورد، در داوری های داخلی و داوری های بین المللی به شرح مندرج در جدول های (الف)، (ب)، (پ) و (ت) محاسبه و دریافت می شود.

**تبصره 1-** از مجموع حق الزحمه داوری به میزان پانزده درصد (15 %) بر اساس تعرفه، به عنوان سهم کانون وکلا کسر می شود و مابقی به داور پرداخت می گردد. حق الزحمه داوری در داوری سه نفره به نسبت چهل درصد (40 %) سهم سرداور و سی درصد (30%) سهم هر یک از داوران اختصاصی طرفین تسهیم و پرداخت می شود. هیات امنای مرکز می تواند برحسب وقت صرف شده، میزان مشارکت و تاثیر هریک از اعضای هیات در جریان داوری، حق الزحمه داوری را به نحو دیگری بین آنان تقسیم نماید. **تبصره 2-** کاهش و تخفیف هزینه های داوری مطابق بند (ح) از ماده 5 اساسنامه مرکز داوری صورت می پذیرد. درصورت اعمال تخفیف، سهم کانون از حق الزحمه داوری، به ماخذ «حق الزحمه داوری پس از تخفیف» محاسبه می شود.

**تبصره 3-** داوران می توانند با رعایت سهم کانون، در خصوص حق الزحمه داوری، با طرفین به مبلغ کمتری توافق کنند.

**ماده 2-** جز در مواردی که طرفین به نحو دیگری توافق کرده اند، پرداخت هزینه های داوری به تساوی برعهده هر دو طرف داوری است. چنانچه هریک از طرفین از پرداخت تمام یا قسمتی از سهم خود از هزینه های داوری خودداری کند، طرف دیگر می تواند به منظور جلوگیری از توقف رسیدگی، سهم طرف ممتنع را بپردازد.

**ماده 3-** در مواردی که خواسته مالی نیست، حق الزحمه داوری در داوری داخلی حداقل یک میلیون و پانصد هزار (000/500/1) ريال و در داوری بین المللی پانصد (500) یورو می باشد و هزینه های اداری در داوری داخلی حداقل یک میلیون (000/000/1) ریال و در داوری بین المللی یکصد (100) یورو می باشد. چنانچه کمیت یا کیفیت کار، هزینه داوری کمتر یا بیشتری را اقتضا کند، هیأت امناء با توجه به اوضاع و احوال پرونده و با رعایت بند (ح) ماده 5 اساسنامه مرکز، تا قبل از صدور رأی داوری آن را تعدیل می کند. هزینه درخواست دستور موقت نیز مانند دعاوی غیرمالی است.

**ماده 4-** در دعاوی مالی که ارزش خواسته هنگام تسلیم دادخواست مشخص نیست، حق الزحمه داوری در داوری داخلی سه میلیون (000/000/3) ريال و در داوری بین المللی یک هزار (000/1) یورو می باشد و هزینه های اداری در داوری داخلی حداقل یک میلیون (000/000/1) ریال و در داوری بین المللی یکصد (100) یورو می باشد. پس از مشخص شدن ارزش خواسته مابه التفاوت آن بر اساس تعرفه تا قبل از صدور رأی داوری از طرفین دریافت می شود.

**ماده 5-** در صورت اصلاح یا تکمیل ادعا، افزایش یا تغییر خواسته در جریان رسیدگی، هیات امنا بنا بر گزارش داور می تواند هزینه های داوری را تعدیل نماید.

**ماده 6-** چنانچه طرفین اختلاف خود را از طریق سازش فیصله دهند یا در صورت استرداد دعوا، هیأت امناء می تواند با توجه به مرحله رسیدگی و متناسب با میزان کار انجام شده حداکثر تا یک سوم هزینه های داوری را کاهش دهد.

**ماده 7-** هزینه های داوری در محیط دیجیتال یا با استفاده از امکانات شبکه های مجازی نظیر اینترنت، تابع این قواعد می باشد. چنانچه در مواردی، دریافت هزینه های بیشتری لازم باشد، هیات امناء مبلغ متعارفی را تعیین می نماید.

**ماده 8 -** چنانچه مرکز داوری به اتفاق سایر مراکز یا مؤسسات داوری یا اشخاص حقیقی یا حقوقی، اعم از ایرانی یا خارجی به اختلافی رسیدگی کند، هزینه های داوری حسب مورد و متناسب با نوع و حجم کار و با رعایت این مقررات، تعیین و دریافت می شود.

**ماده 9-** تعیین هزینه کارشناسی طبق تعرفه مصوب قوه قضاییه صورت می گیرد.

**ماده 10-** چنانچه در جریان داوری، پرداخت هزینه های جدیدی مانند هزینه اخذ روادید و پرداخت فوق العاده روزانه داور جهت عزیمت به خارج از کشور ضرورت یابد، داور هزینه های لازم را با رعایت عرف و رویه مربوط تعیین می کند و پرداخت آن به تساوی برعهده طرفین است، مگر آنکه به نحو دیگری توافق کرده باشند.

**ماده 11-** در اختلافات مالی که به مرکز ارجاع می شود، هزینه میانجی گری نصف هزینه های داوری در آن اختلاف است.

**ماده 12-** چنانچه در میانجی گری مبلغ یا ارزش اختلاف مشخص نباشد یا اساساً اختلاف غیرمالی باشد، هیات امناء هزینه های اداری و حق الزحمه میانجی را با توجه به پیچیدگی اختلاف و سایر اوضاع و احوال مربوط تعیین می نماید.

**ماده 13-** چنانچه طرفین اختلاف خود را قبلاً از طریق میانجی گری مرکز فیصله داده باشند و درخواست صدور رای داوری مبتنی بر سازش نمایند، هیأت امناء هزینه های داوری را با توجه به اوضاع و احوال، حداکثر تا یک پنجم تعرفه مقرر تعیین می نماید.

**ماده 14-** طرفین داوری می توانند با داشتن شرایط قانونی, از خدمات وکلای معاضدتی کانون وکلا استفاده نمایند.

این آیین نامه و جداول ضمیمه آن، در تاریخ10/2/1392 در چهارده (14) ماده و سه (3) تبصره, در هیات مدیره کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام به تصویب رسید.

**جدول های ضمیمه هزینه های داوری**

 **جدول الف - هزینه های اداری در داوری داخلی**

|  |  |
| --- | --- |
| **مبلغ خواسته به ريال** | **هزینه های اداری به ريال** |
| **تا 000/000/50** | **000/000/1ريال** |
| **از 001/000/50 تا 000/000/250** | **5/1 % مازاد** |
| **001/000/250 تا 000/000/000/1** | **1 % مازاد** |
| **از 001/000/000/1 تا 000/000/000/3** | **75/0 % مازاد** |
| **از 000/000/000/3 به بالا** | **000/000/30 ريال** |

**جدول ب - هزینه های اداری در داوری بین المللی**

|  |  |
| --- | --- |
| **مبلغ خواسته به یورو** | **هزینه اداری به یورو** |
| **تا 000/10 یورو**  | **500 یورو** |
| **از 001/10 تا 000/50** | **3 %** **مازاد** |
| **از 001/50 تا 000/100** | **5/1 % مازاد** |
| **از 001/100 تا 000/500** | **70/0 % مازاد** |
| **از 001/500 تا 000/000/10** | **60/0 % مازاد** |
| **از 000/000/10 به بالا** | **000/15 یورو** |

**جدول پ - حق الزحمه داور در داوری داخلی**

|  |  |
| --- | --- |
| **مبلغ خواسته به ریال**  | **هزینه داوری به ریال** |
| **000/000/50** | 000/500/2 ریال |
| **از 001/000/50 تا 000/000/250** | **3 % مازاد** |
| **از 000/000/250 تا 000/000/000/1** | **2 % مازاد** |
| **از 001/000/000/1تا 000/000/000/10** | **5/1 % مازاد** |
| **از 001/000/000/10تا 000/000/000/50** | **1 % مازاد** |
| **از 001/000/000/50تا000/000/000/100** | **5/0 % مازاد** |
| **از001/000/000/100تا000/000/000/500** | **25/0 % مازاد** |
| **از 000/000/000/500 به بالا** | **125/0 %مازاد** |

 **جدول ت- حق الزحمه داور در داوری بین المللی**

|  |  |
| --- | --- |
| **مبلغ خواسته به یورو** | **هزینه داوری به یورو** |
| **تا000/10 یورو**  | **500/1 یورو** |
| **از 001/10 تا 000/50** | **4 %** **مازاد** |
| **از 001/50 تا 000/100** | **3 % مازاد** |
| **از 001/100 تا 000/500** | **2 % مازاد** |
| **از 001/500 تا 000/000/1** | **5/1 % مازاد** |
| **از 001/000/1تا 000/000/5** | **50/0 % مازاد** |
| **از 001/000/5 تا 000/000/10** | **25/0 % مازاد** |
| **از 001/000/10تا 000/000/50** | **125/0 % مازاد** |
| **از 000/000/50 به بالا** | **0625/0 % مازاد** |

« شرح وظایف کمیسیون داوری کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام »

**1) اهداف تشکیل کمیسیون داوری**

کمیسیون داوری کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام که در این شرح وظایف، به اختصار "کمیسیون" نامیده می شود، با هدف پژوهش و آموزش در زمینه داوری و ترویج و تبلیغ اندیشه استفاده از داوری به عنوان شیوه ای سریع و دوستانه برای رفع اختلافات و نظارت، توسعه و بهبود فعالیت مرکز داوری کانون و کمک به فراهم آوردن امکانات لازم برای تقویت و ارتقای اعتبار مرکز داوری در سطح داخلی و بین المللی و ارائه نظرات مشورتی و پیشنهادهای اصلاحی به دادگستری و دیگر دستگاه ها و سازمانهای ذیربط برای نهادینه کردن داوری و ایجاد تسهیلات برای اجرای آرای داوری و تشویق و ترغیب دستگاه ها, سازمانها, مؤسسات و شرکتهای دولتی و غیر دولتی و اشخاص حقیقی به خصوص وکلای دادگستری به استفاده از خدمات مرکز داوری حسب تصمیم هیات مدیره کانون وکلا تشکیل می گردد.

**2) تعداد، شرایط و مرجع انتخاب اعضاء کمیسیون**

هیات مدیره در آغاز هر دوره از میان وکلای پایه یک دادگستری کانون، 5 تا 9 نفر را که فاقد سابقه محکومیت قطعی به مجازات انتظامی درجه 4 و بالاتر، ظرف 2 سال اخیر باشند و سوابق علمی و عملی لازم درخصوص داوری را داشته باشند، برای عضویت کمیسیون انتخاب می نماید.

**3) زمان و نحوه تشکیل جلسات کمیسیون**

**الف)** جلسات و تصمیمات کمیسیون با حضور و رای بیش از نیمی از اعضاء رسمیت و اعتبار می یابد. کمیسیون در نخستین جلسه خود یکی از اعضاء را به عنوان دبیر انتخاب می کند. ابلاغ اوقات و دستور کار جلسات به اعضاء و هرگونه ارتباط کمیسیون با سایر بخشهای کانون برعهده دبیر است. به علاوه دبیر می تواند بدون حق رای در جلسات هیات امناء شرکت نماید.

**ب)** کمیسیون حداقل دو هفته یک بار برای استماع گزارش دبیر و سایر اعضای کمیسیون درمورد میزان پیشرفت کارها و اتخاذ تصمیم در زمینه خط مشی کمیسیون و انجام سایر امور مربوط تشکیل جلسه می دهد.

**پ)** حضور داوران و سایر اشخاص علاقمند مرتبط با فعالیت های مرکز داوری، در جلسات کمیسیون بلامانع است، جز در مواردی که دبیر با این حضور مخالفت نماید. دبیر می تواند جهت تسریع در امور، بررسی مسائل را به اعضاء محول کند و بین اعضاء تقسیم کار نماید تا در جلسه بعدی نتیجه بررسی ها و اقدامات، به نحو مقتضی ارائه و در دستور کار جلسه قرار گیرد. دبیر پس از مشورت با سایر اعضاء می تواند جهت استفاده از نظرات صاحب نظران و حقوقدانان، از آنان برای شرکت در جلسه کمیسیون دعوت نماید.

**4) وظایف کمیسیون**

کمیسیون داوری به تکالیف و اختلافات موضوع این ماده، که حسب مورد، از طریق رییس کانون وکلا، نائب رییس، رییس هیات امناء یا دبیر مرکز داوری به کمیسیون ارجاع می گردد، یا توسط حداقل یکی از اعضای کمیسیون در جلسه رسمی پیشنهاد می شود، رسیدگی می کند. در اجرای این شرح وظایف، سایر بخشهای کانون و مرکز داوری موظف به همکاری با کمیسیون هستند.

**الف)** همکاری با هیات مدیره و هیات امناء در تدوین، اصلاح و پیشنهاد حذف، تغییر، اصلاح و تکميل قواعد و مقررات مرتبط با فعالیت مرکز داوری کانون. هیات امناء در اجرای بندهای (خ) و (چ) ماده 5 اساسنامه، قبل از اعلام پیشنهاد یا ارائه پیش نویس به هیات مدیره، پیش نویس یا پیشنهادات مربوط را به کمیسیون ارسال می نماید تا ظرف ده (10) روز به صورت کتبی اعلام نظر کند.

**ب)** پاسخگویی به پرسش ها و استعلام هایی که از ناحیه داوران مرکز، دادگاهها، وکلای دادگستری و ... در زمینه امر داوری، شیوه رسیدگی و سایر موارد مرتبط با داوری به عمل می آید. شرح استعلام ها و پاسخ های مربوط (نظر اکثریت) علاوه بر آنکه در سایت کانون قرار می گیرد، به صورت منظم و با قید شماره و تاریخ، و ذکر نظریه اقلیت و اکثریت و دلایل آنان، پس از تایپ، بایگانی و نگهداری شده و عندالاقتضاء منتشر می شود.

**پ)** مشارکت در ایجاد رویه واحد، در مورد نحوه رسیدگی داوران، در داوری های ارجاع شده به مرکز داوری و اتخاذ و ایجاد رویه های مناسب در موارد سکوت، اجمال یا ابهام مقررات، با رعایت تبصره 2 ماده 15 اساسنامه مرکز داوری.

نظریات کمیسیون، به صورت منظم و با قید شماره، تاریخ و حتی المقدور شرح مذاکرات اعضاء پس از تایپ، بایگانی و نگهداری شده و از طریق دبیر مرکز داوری به نحو مقتضی به اطلاع داوران مرکز می رسد. به علاوه نظریات یادشده جهت اطلاع علاقمندان، در سایت کانون قرار می گیرد.

**ت)** نظارت بر حسن جریان امور مرکز داوری و تلاش جهت پیشرفت و ارتقاء سطح کیفی و کمی داوری های مرکز. در راستای این وظایف، کمیسیون می تواند هرگونه اقدام لازم را انجام دهد؛ از قبیل:

**1-** از علاقمندان و صاحبنظران دعوت نماید تا نظرات، انتقادات و پیشنهادات خود در مورد ساختار مرکز داوری، قواعد و آیین رسیدگی آن، داوران و خدمات اصلی و جانبی آن و هر آنچه می تواند به بهبود سطح کیفی و کمی داوری در مرکز بیانجامد، همچنین موضوعات و مسائل جدید یا فراروی داوری در آینده که قابل بررسی و تحقیق باشد را به مرکز داوری اعلام نمایند، تا ضمن درج در سایت کانون با ذکر نام آنان، عند الاقتضاء مورد استفاده و پیگیری کمیسیون قرار گیرد.

**2-** به طریق مقتضی و ممکن از دعاوی که در رابطه با آراء مرکز داوری، در دادگاهها مطرح شده و از تصمیمات مراجع قضایی، کسب اطلاع نماید و با توجه به رویه قضایی، آسیب ها و نقاط ضعف و اشکالات حقوقی آراء داوری را شناسایی کرده و راهکارهایی برای بهبود رسیدگی های بعدی ارائه نماید.

**3-** همکاری، تعامل و تبادل اطلاعات و تجارب با سایر مراکز داوری داخلی و خارجی، از طرقی مانند اعزام عضو یا اعضایی از کمیسیون به مراکز داوری و ایجاد روابط مستمر با آن مراکز.

**4-** آسیب شناسی مرکز داوری، داوران و آرای صادره از مرکز داوری و عندالاقتضاء گزارش نکات لازم به هیات امناء، هیات مدیره و داوران.

**5-** بررسی موضوعات و مسائل جدید مربوط به داوری و انتشار نتایج به نحو مقتضی و در قالب مقاله، کتاب، جزوات و نظایر آنها.

**ث)** برگزاری دوره های آموزش داوری با دعوت از اساتید و داوران برجسته کشور، در راستای ارتقاء سطح آگاهی حقوقدانان، وکلاء، قضات و علاقمندان به داوری. همچنین فراخوان و دعوت از علاقمندان برای ارسال مقالات خود به کانون، به مناسبت هایی مانند سالروز تاسیس مرکز داوری کانون، تاسیس نهاد داوری در ایران و سایر مناسبت های مرتبط با داوری و انتخاب مقالات برتر و انتشار آنها در قالب مجموعه مقالات.

**ج)** درصورت درخواست، همکاری با هیات امناء و دبیر مرکز داوری، در مواردی از قبیل رسیدگی به شکایت از تصمیم داور در مورد جرح و نظارت شکلی بر آراء داوران. در این موارد نظر کمیسیون تنها جنبه مشورتی دارد.

**چ)** درمواردی که داور یا داوران منتخب فاقد تخصص حقوقی لازم باشند و کسب نظر مشاور ضرورت یابد، حتی المقدور مشاور به قید قرعه از بین اعضای کمیسیون انتخاب می شود.

**ح)** جمع آوری آراء صادر شده از سوی داوران مرکز داوری و گزینش و انتشار آراء برتر، با رعایت دقیق اصل محرمانه بودن موضوع داوری یا با جلب موافقت طرفین رای پیش از انتشار.

**خ)** جمع آوری آراء صادر شده از سوی دادگاهها و سایر مراجع اداری و خارج از دادگستری در ارتباط با مسائل داوری و واکاوی و تجزیه و تحلیل آراء مذکور. آراء و نتایج حاصل از بررسی آنها طبقه بندی شده و در بایگانی مرکز داوری نگهداری می شود.

**تبصره -** هیات مدیره می تواند با توجه به اهداف تاسیس کمیسیون مندرج در ماده (1) این شرح وظایف، وظایف جدیدی را تعیین و به کمیسیون محول نماید.

**5) هزینه های مالی**

در مواردی که اجرای وظایف کمیسیون و اقدامات مرتبط، مستلزم صرف هزینه های مالی باشد، پیش از اقدام، دبیر کمیسیون باید «میزان هزینه های احتمالی» و «طرح توجیهی» آن را از قبیل: داشتن جنبه تبلیغی برای مرکز داوری و معرفی آن در سطح بین المللی، ملی، منطقه ای یا استانی؛ اخذ هزینه ثبت نام در کلاسهای آموزشی از علاقمندان؛ اخذ قیمت کتب و جزوات انتشار یافته و بازگشت متعارف بخشی از هزینه ها، به هیات مدیره تسلیم نماید.

**6) تصویب شرح وظایف**

این شرح وظایف، در شش (6) ماده و یک (1) تبصره، در جلسه مورخه10/12/1391 هیات مدیره کانون وکلای دادگستری کرمانشاه و ایلام به تصویب رسید.