

**النظام الداخلي
لحكمة الإستثمار العربية**

النظام الداخلي لمحكمة الإستثمار العربية*

(الفصل الأول)

إجراءات التقاضي أمام المحكمة

مادة (1):

يتم رفع الدعوى بإيداع عريضتها لدى مسجل المحكمة من أصل وعدد كاف من والصور، وعلى المدعى أن يحدد في العريضة محلاً مختاراً له في المدينة التي بها مقر المحكمة وإلا صح إعلانه بأية أوراق لدى مسجل المحكمة.

مادة (2):

يجب أن تتضمن العريضة عدا البيانات العامة المتعلقة باسم المدعي ومحل إقامته والمدعى عليه أو المدعى عليهم، موضوع الدعوى وبيانات بالمستندات المؤيدة لها. وللمدعى أن يقدم مع العريضة مذكرة شارحة يوضح فيها أسانيد دعواه. وتقدم المستندات في حافظة يبين فيها تاريخ كل مستند ومضمونه بأرقام متتابعة من أصل وبه المستندات وصور من الحافظة بمستنداتها بقدر عدد أطراف الدعوى ويحفظ أصل الحافظة والمستندات بملف الدعوى. ويجوز أن تقدم المستندات بلغة أجنبية على أن تكون مشفوعة بترجمة لها باللغة العربية، ويجوز لصاحب الشأن أن يرفق بالحافظة صور المستندات مصدقا عليها، على أن تحمل توقيع مقدمها أو ممثله.

مادة (3):

يبلغ مسجل المحكمة المدعى عليه بصورة من عريضة الدعوى ومرفقاتها في ميعاد لا يتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمها. وعلى المدعى عليه أن يودع لدى مسجل المحكمة خلال ستين يوماً من تاريخ إبلاغه بصورة عريضة الدعوى ومرفقاتها،

* تم إقرار النظام الداخلي لمحكمة الاستثمار العربية بجلسة الجمعية العامة للمحكمة المنعقدة يوم 6 من فبراير سنة 2019.

مذكرة برده ودفاعه مشفوعة بالمستندات والأوراق والملفات الخاصة بها مع عدد كاف من صور هذا الرد والمستندات المؤيدة له. كما عليه أن يحدد له محلاً مختاراً في المدينة التي يقع فيها مقر المحكمة والاصح إعلانه بأية أوراق لدى مسجل المحكمة. وللمدعى أن يودع لدى مسجل المحكمة مذكرة بتعقيبه مشفوعة بما يكون لديه من مستندات خلال الخمسة عشر يوماً التالية للستين يوماً المقررة للرد على الدعوى. فإذا استعمل المدعى حقه في التعقيب كان للمدعى عليه أن يودع خلال مهلة مماثلة مذكرة ختامية بملاحظاته على هذا التعقيب مع المستندات التي يقدر ضرورة تقديمها. ويقوم مسجل المحكمة خلال أسبوع من انقضاء المهلة الثانية الممنوحة للمدعى عليه بالرد، بإرسال ملف الدعوى إلى المفوض. تزد المواعيد المذكورة بميعاد مسافة قدره خمسة عشر يوماً لمن كان موطنه خارج دولة مقر المحكمة.

مادة (4):

تعتبر جميع الإعلانات والإخطارات المشار إليها في هذا النظام صحيحة إذا تم تسليمها إلى شخص المعلن إليه أو إذا وجهت إليه في موطنه أو محل عمله بكتاب مسجل مصحوب بعلم الوصول. وينتج الإعلان أو الإخطار أثره من تاريخ تسليمه أو تاريخ التسلم المثبت بعلم الوصول، أو بأى طريقة أخرى تثبت إعلانه.

مادة (5):

يلتزم المدعى بإيداع مبلغ ألف دولار أمريكي أو ما يعادله مقابل رسم مبدئي للدعوى، ولا تحال الدعوى إلى مفوضى المحكمة إلا بعد سداد الرسم المذكور. وعلى المحكمة، عند الفصل في الدعوى، الحكم بإنزام الطرف أو الأطراف الذين يتحملون الرسوم التي تحددها بالإضافة إلى مصاريف الدعوى (*).

* تم تعديل نص المادة (5) من النظام الداخلي لمحكمة الاستثمار العربية بقرار الجمعية العامة للمحكمة المنعقدة في الأمانة العامة بالقاهرة بتاريخ 2024/11/4.

مادة (6):

يتولى المفوض تحضير الدعوى وتهيئتها للمرافعة وله فى سبيل ذلك أن يتصل بالهيئات ذات الشأن للحصول على ما يكون لازماً من بيانات وأوراق وأن يستدعى أطراف الدعوى لسؤالهم عن الوقائع التى يرى لزوم تحقيقها أو تكليفهم بتقديم مذكرات أو مستندات تكميلية وغير ذلك من إجراءات التحقيق فى الأجل الذى يحدده لذلك ولا يجوز فى سبيل تهيئة الدعوى تكرار التأجيل لسبب واحد، ويجوز للمفوض إذا رأى ضرورة منح أجل جديد. ويودع المفوض - بعد إتمام تهيئة الدعوى - تقريراً يحدد فيه الوقائع والمسائل القانونية التى يثيرها النزاع ويبدى رأيه مسبباً ويحق لأطراف الدعوى أن يطلعوا على تقرير المفوض لدى مسجل المحكمة ولهم أن يطلبوا صورة منه على نفقتهم.

مادة (7):

يقوم المفوض بعرض ملف الدعوى على رئيس المحكمة لتعيين تاريخ الجلسة التى تنظر فيها الدعوى ويبلغ مسجل المحكمة هذا التاريخ إلى أطراف الدعوى قبل ميعاد الجلسة بثلاثين يوماً على الأقل.

مادة (8):

لرئيس المحكمة أن يطلب إلى الأطراف أو إلى المفوض ما يراه لازماً من إيضاحات وله أن يعيد ملف الدعوى إلى المفوض لإجراء ذلك وتقديم تقرير تكميلى ولا تقبل المحكمة أى دفع أو طلب أو أوراق مما كان يلزم تقديمه قبل إحالة الدعوى إلى المحكمة إلا إذا ثبت لها أن أسباب ذلك الدفع أو الطلب أو تقديم تلك الورقة طرأت بعد الإحالة، أو كان الطالب يجهلها عند الإحالة. وللمحكمة أن تطلب من أحد الأطراف فى أى مرحلة من مراحل الدعوى إيداع المستندات أو تقديم أية أدلة أخرى تراها ضرورية كما لها أن تطلب الحصول على معلومات ترى لزوم الحصول عليها.

مادة (9) :

إذا رأت المحكمة ضرورة إجراء تحقيق باشرته بنفسها فى الجلسة أو قام به من تنديه لذلك من أعضائها أو من المفوضين.

مادة (10):

لكل من أطراف الدعوى أن يبدى دفاعه بنفسه شفاهه أو بمذكرات أو بواسطة أحد المحامين المقبولين للمرافعة أمام محاكم الاستئناف أو ما فى درجتها فى إحدى الدول العربية، وذلك بعد أن يقدم للمحكمة ما يثبت صفته القانونية فى الدعوى.

مادة (11):

للمحكمة تقدير الأدلة فى الدعوى ولها أن تستبعد ما تراه منها إذا رأت أنها غير منتجة فى الدعوى.

مادة (12):

على من يدعى للشهادة أمام المحكمة أن يؤدى اليمين التالية قبل الإدلاء بشهادته "اقسم بالله العظيم أن أقول الحق".

مادة (13):

إذا حكمت المحكمة ندب خبير فإنها تحدد فى هذا الحكم مهمته والتدابير التى يؤذن له فى اتخاذها وتقدر المحكمة اتعاب الخبير التى يجب إيداعها خزانة المحكمة لحساب مهمته والطرف الملزم بإيداعها.

وعلى الخبير قبل مباشرة مهمته أن يؤدى اليمين التالية:

" أقسم بالله العظيم أن أودى مهمتى بالأمانة والصدق".

مادة (14):

يجوز بإذن من المحكمة تقديم طلب عارض أو التدخل بطلبات جديدة فى الدعوى، وبذات الإجراءات التى تتبع فى رفع الدعوى إذا كان الطلب العارض أو التدخل مرتبطاً بالطلب الأسمى، وذلك كله قبل حجز الدعوى للحكم.

مادة (15):

تفصل المحكمة فى الدفوع المتعلقة بولايتها سواء بالنسبة للطلب الأصى أو الطلب العارض، وللمحكمة من تلقاء نفسها أن تفصل فى الدفوع المتعلقة بالنظام العام.

مادة (16):

لرئيس المحكمة تقصير المواعيد والإجراءات وتحديد أقرب جلسة لنظر الطلبات المستعجلة - ودون المساس بأصل الحق - سواء كانت موضوعية أو إجرائية وذلك إذا توافر فيها شرطاً الاستعجال والضرورة. ويجوز للمحكمة إصدار أوامر وقتية أو تحفظية فى المسائل التى يخشى فيها من وقوع أضرار يتعذر تداركها وذلك لحماية المراكز والحقوق المهددة، بناء على طلب وقتى أو تحفظى يقدم على عريضة يحدد لها جلسة عاجلة ويخطر باقى الأطراف بهذه الجلسة، ولا يجوز اتخاذ التدبير إلا بعد إعلان الخصوم.

كما يجوز للمحكمة من تلقاء نفسها فى أية مرحلة من مراحل الدعوى، أن تتخذ مثل تلك التدابير إذ كان ثمة أمور يخشى عليها من الزوال ويهدد زوالها دليلاً من أدلة الإثبات.

مادة (17):

تكون المرافعة علنية إلا إذا رأت المحكمة من تلقاء نفسها أو بناء على طلب أطراف الدعوى أو طلب أحدهم وعدم اعتراض باقى الأطراف إجراءها سراً مراعاة للآداب أو محافظة على النظام العام أو على أسرار تجارية.

مادة (18):

ضبط الجلسة وإدارتها منوطان برئيسها وهو الذى يتولى توجيه الأسئلة وله أن يخرج من القاعة من يخل بالنظام .

مادة (19):

تأمر المحكمة بإثبات ما يبيده أطراف الدعوى أو وكلاؤهم شفاهة من طلبات أو دفع أو تنازل أو صلح. وللمحكمة ولو من تلقاء نفسها أن تأمر بمحو العبارات الجارحة أو المخالفة للآداب أو النظام العام من أية ورقة من أوراق المرافعات أو المذكرات.

مادة (20):

تكون المداولة في الأحكام سرية بين القضاة مجتمعين، ولا يجوز أن يشترك فيها غير القضاة الذين سمعوا المرافعة ويجب أن يحضر القضاة الذين اشتركوا في المداولة تلاوة الحكم فإذا حصل لأحدهم مانع وجب أن يكون قد وقع على مسودة الحكم. وتصدر الأحكام بأغلبية الآراء، فإذا لم تتوفر الأغلبية وتشعبت الآراء لأكثر من رأيين وجب أن ينضم الفريق الأقل عدداً أو الفريق الذي يضم أحدث القضاة لأحد الرأيين الصادرين من الأكثر عدداً، وذلك بعد أخذ الآراء مرة ثانية، وفي حالة تساوى الآراء يرجح الرأي الذي في جانبه الرئيس، ويجب أن يشتمل الحكم على أسماء القضاة الذين اشتركوا في إصداره، وللقاضي المعارض أن يثبت في نهاية الحكم أسباب اعتراضه.

مادة (21):

ينطق بالحكم بتلاوة منطوقة في جلسة علنية. ويجب أن يشتمل الحكم على الأسباب التي بني عليها وإلا كان باطلاً، كما يجب أن تودع مسودة الحكم المشتملة على أسبابه موقعا عليها من الرئيس والأعضاء عند النطق بالحكم وإلا كان باطلاً وتحفظ المسودة بملف الدعوى.

مادة (22):

يوقع رئيس الجلسة وكتبتها على نسخة الحكم الأصلية المشتملة على وقائع الدعوى والأسباب والمنطوق .

مادة (23):

إذا وقع في منطوق الحكم غموض أو لبس جاز لأي من الأطراف أن يطلب من المحكمة تفسيره ويقدم الطلب إلى رئيس الدائرة التي أصدرت الحكم، ويدون كاتب الجلسة الحكم الصادر بالتفسير على هامش النسخة الأصلية للحكم، ويعتبر الحكم الصادر بالتفسير متمماً للحكم الأصلي.

ولا يجوز أن يتخذ التفسير ذريعة لصدور حكم مناقض للحكم المطلوب تفسيره أو معدلاً له وإلا كان الحكم المفسر باطلاً.

(الفصل الثاني)

التماس إعادة النظر في الأحكام

مادة (24) :

يقبل التماس إعادة النظر في الأحكام الصادرة من المحكمة، وذلك في الأحوال الآتية :

أ- إذا تضمن الحكم تجاوزاً خطيراً لقاعدة أساسية في الاتفاقية أو في النظام الأساسي للمحكمة أو في إجراءات التقاضي.

ب- إذا ظهرت واقعة ذات تأثير حاسم في الحكم كان يجهلها عند صدور الحكم كل من المحكمة والطرف طالب الالتماس .

ج - إذا وقع من الخصم غش أو تدليس أو تزوير كان من شأنه التأثير في الحكم.

مادة (25) :

ميعاد الالتماس في الحالة المنصوص عليها في البند (أ) من المادة السابقة ستة أشهر تبدأ من تاريخ صدور الحكم.

أما في الحالتين المنصوص عليها في البندين (ب) و(ج) فيكون ميعاد الالتماس ستة أشهر من تاريخ تكشف السبب وقبل انقضاء خمس سنوات على صدور الحكم.

مادة (26) :

يرفع الالتماس إلى المحكمة وفقاً للإجراءات المقررة لرفع الدعوى خلال الميعاد المشار إليه في المادة السابقة، ويجب أن تشمل العريضة على بيان الحكم الملتمس فيه وأسباب الالتماس وإلا كانت باطلة.

مادة (27)

تفصل المحكمة أولاً في جواز قبول الالتماس فإذا قبلته حددت جلسة للمرافعة في الموضوع بعد تحضيره وفقاً للإجراءات العادية المقررة في هذا الشأن ويترتب على الحكم بجواز الالتماس وقف تنفيذ الحكم مؤقتاً بقوة القانون إلى أن تفصل المحكمة في موضوع الالتماس، وينسحب وقف التنفيذ على إجراءات التنفيذ التي اتخذها المحكوم له من تاريخ رفع الالتماس. إذا حكم برفض الالتماس تقضى المحكمة بإلزام الملتمس بمصاريف ورسوم الدعوى.

(الفصل الثالث)

الاختصاص الاستشاري للمحكمة

مادة (28)

للمحكمة إبداء رأى استشاري غير ملزم في أي مسألة قانونية تدخل في اختصاصها، وذلك طبقاً لحكم المادة السادسة والثلاثين من الاتفاقية. وتشكل إحدى دوائر المحكمة لهذا الغرض، وتعرض الموضوعات التي يطلب فيها الرأى بطلب كتابي يقدم إلى رئيس الدائرة، يتضمن بياناً دقيقاً للمسألة محل الرأى، ويرفق به المستندات اللازمة. ويجوز لرئيس الدائرة أن يحيل الطلب إلى المفوض لإبداء الرأى القانوني فيه. ويحدد رئيس الدائرة جلسة لمناقشة الموضوع ويصدر رأياً مسبباً .

(الفصل الرابع)

سجلات المحكمة

مادة (29) :

تمسك في المحكمة السجلات الآتية:

- 1- سجل الدعاوى: تقييد فيه الدعاوى بأرقام متتابعة وفقاً لتاريخ تقديمها، وبيين فيه تاريخ إيداع عريضة الدعوى، وإسم المدعي، وإسم المدعى عليه ، وموضوع الدعوى، وتاريخ حسمها.
- 2- سجل التحضير: تقييد فيه الدعاوى التي تحال على المفوض، ويسجل فيه رقم الدعوى التي ترد الى المفوض من المسجل، وتاريخ ورودها وأسماء الخصوم، وتاريخ الجلسات وتاريخ إحالة الدعوى على المحكمة والدائرة التي أحييت عليها.
- 3- سجل المصاريف: تسجل فيه المصاريف بأرقام متسلسلة، ومقدار المبلغ المودع، ورقم الدعوى التي أودعت المصاريف من أجلها، واسم المودع ومآل المصاريف.
- 4- سجل الرسوم: تسجل فيه الرسوم بأرقام متسلسلة، وتاريخ دفع الرسم ومقداره وإسم دافعه، ورقم الدعوى.
- 5- سجل الأمانات: تسجل فيه الأمانات بأرقام متسلسلة، وتاريخ إيداعها ومقدار الأمانة، وإسم مودعها ورقم الدعوى والغرض من إيداع الأمانة.
- 6- سجل الجلسات: تدون فيه أرقام الدعاوى التي تنظرها الدائرة في كل جلسة، ويذكر فيه أسماء الخصوم، وما إنتهت اليه المرافعة في الجلسة.
- 7- سجل الوارد: تسجل فيه الطلبات والكتب التي ترد الى المحكمة بأرقام متسلسلة، وتاريخ ورودها ومآلها، وكافة الملاحظات الضرورية.
- 8- سجل الصادر: يسجل فيه ما يصدر من المحكمة من كتب.
- 9- سجل التبليغات: يسجل فيه رقم الدعوى، وإسم المطلوب تبليغه، وتاريخ التبليغ.
- 10- سجل الأحكام: تودع فيه نسخة من كل حكم تصدره المحكمة بأرقام متسلسلة حسب تاريخ صدورها.

(الفصل الخامس)

واجبات الموظفين – المسجل ومعاونوه

مادة (30)

يشترط في مسجل المحكمة بأن يكون حاصلاً على إجازة في الحقوق على الأقل، وممارسة في الأعمال القضائية مدة لا تقل عن خمس سنوات بعد حصوله على الإجازة.

مادة (31) :

يحلف مسجل المحكمة يميناً أمام الجمعية العامة قبل مباشرته عمله بالصيغة الآتية:

"أقسم بالله أن أؤدي عملي بأمانة وصدق."

مادة (32) :

يتولى رئيس المحكمة توزيع العمل على مسجل المحكمة ومعاونيه ويصدر تعليمات لتحديد واجباتهم.

(الفصل السادس)

تاريخ بدء العمل بالنظام الداخلي

مادة (33) :

يعمل بأحكام هذا النظام إعتباراً من اليوم التالي لإقراره من الجمعية العامة.