

النظام الأساسي لمركز التحكيم الهندسي السعودي

الإصدار الأول

2026

النظام الأساسي لمركز التحكيم الهندسي السعودي

الفصل الأول: التعريفات

العادة الأولى: التعريفات:

- يقصد بالكلمات والعبارات الآتية -أيضا وردت في هذا النظام- المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك:
- 1. المملكة:** المملكة العربية السعودية.
 - 2. الهيئة:** الهيئة السعودية للمهندسين
 - 3. المركز:** مركز التحكيم الهندسي السعودي.
 - 4. نظام التحكيم:** نظام التحكيم السعودي.
 - 5. النظام:** النظام الأساسي لمركز التحكيم الهندسي السعودي.
 - 6. الطابع الهندسي:** جميع العقود، أو الدراسات، أو الاستشارات، أو التصاميم، أو الرسومات، أو أعمال الإشراف، أو التنفيذ، أو التشغيل، أو الصيانة، وأي عقود أو التزامات تجارية أو مهنية يدخل في مضمونها عنصر هندسي.
 - 7. المجلس:** مجلس إدارة مركز التحكيم الهندسي السعودي.

8. **الرئيس:** رئيس مجلس إدارة مركز التحكيم الهندسي السعودي.
9. **الرئيس التنفيذي:** الرئيس التنفيذي لمركز التحكيم الهندسي السعودي.
10. **الأغلبية:** الموافقون الذين يزيدون عن نصف أعضاء المجلس الحاضرين الذين يحق لهم التصويت.
11. **المنازعة:** النزاع المعروض للفصل فيه أمام المركز.
12. **حكم التحكيم:** هي القرارات التحكيمية الصادرة عن محكم منفرد أو هيئة محكمين وتعتبر نهائية ومُلزمة.
13. **اتفاق التحكيم:** هو اتفاق بين طرفين أو أكثر ينص على أن يتم إحالة بعض أو كل المنازعات التي نشأت أو قد تنشأ بينهما إلى التحكيم، سواء أكان اتفاق التحكيم في صورة شرط تحكيم وارد في عقد، أم في صورة مشاركة تحكيم مستقلة.
14. **هيئة التحكيم:** هي مجموعة من المحكمين أو محكم منفرد ومهمتهم الفصل في المنازعة المحالة إليهم.
15. **الأطراف:** ويقصد بهم أطراف الخصومة (المدعي والمدعى عليه) في دعوى التحكيم.
16. **قواعد التحكيم:** القواعد المركز التي تنظم إجراءات الفصل في المنازعات التي يختص بها المركز.

الفصل الثاني: المركز

المادة الثانية: استقلالية المركز

يتمتع المركز بالشخصية الاعتبارية وبالاستقلال المالي والإداري، ويعمل تحت مظلة الهيئة السعودية للمهندسين، ويكون مقره الرئيس في مدينة الرياض، وله إنشاء فروع أخرى بحسب الحاجة.

المادة الثالثة: المرجعية القانونية لعمل المركز

تتمثل المرجعية القانونية لعمل المركز في كل من الآتي:

1. نظام التحكيم السعودي ولائحته التنفيذية.
2. النظام الأساسي للمركز ولوائحه وقواعده الإجرائية والقرارات الصادرة من المجلس.

المادة الرابعة: اختصاصات المركز

يتولى المركز أعمال التحكيم وما يتصل بها من جوانب استشارية وتعليمية بما في ذلك الإشراف على إجراءات التحكيم التي يتفق الأطراف على تسويتها في إطار المركز وفق قواعده، وله على وجه خاص ما يأتي:

- 1 - إدارة إجراءات التحكيم والوساطة في جميع المنازعات ذات الطابع الهندسي إذا اتفق أطرافها كتابة على إحالتها إلى المركز للفصل فيها وفق قواعده.
- 2 - إدارة إجراءات التحكيم في المنازعات الأخرى إذا اتفق أطرافها كتابة على إحالتها إلى المركز للفصل فيها وفق قواعده شريطة موافقة المجلس على قبول المنازعة.
- 3 - اعتماد المحكمين في مجال اختصاص المركز.
- 4 - وضع معايير استرشادية لتحديد أتعاب التحكيم والمحكمين المقيدين في المركز.

- 5 - التدريب والتأهيل في مجال التحكيم.
- 6 - نشر ثقافة التحكيم، بما في ذلك الاستفادة من الأحكام التحكيمية لأغراض تعليمية، وذلك دون الإخلال بسرية وخصوصية أطراف الخصومة.
- 7 - تقديم الدراسات والاستشارات.
- 8 - تقديم الخبرة الفنية ذات الطابع الهندسي للجهات التي تطلبها.

العادة الخامسة: مبادئ المركز

يقوم المركز بممارسة أعماله وفق المبادئ التالية:

1. العدالة.
2. الاستقلالية.
3. الحياد.
4. النزاهة.
5. الكفاءة.

الفصل الثالث: إدارة المركز

العادة السادسة: تشكيل المجلس

- 1 - يكون للمركز مجلس إدارة يتكون من رئيس ونائب وخمسة أعضاء يتم تعيينهم بقرار من مجلس إدارة الهيئة.
- 2 - في حال انتهاء مدة المجلس وتعذر على مجلس إدارة الهيئة تعيين مجلس إدارة جديد فيستمر المجلس الحالي لحين تعيين مجلس جديد.
- 3 - في حال استقالة أغلب أعضاء المجلس فيكلف رئيس المركز بأعمال مجلس الإدارة لحين تعيين مجلس إدارة جديد.

المادة السابعة: شروط العضوية في المجلس

- 1 - أن يكون سعودي الجنسية.
- 2 - أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس.
- 3 - أن يكون لديه خبرة ذات علاقة بطبيعة أعمال المركز.
- 4 - ألا يكون قد صدر في حقه حكم قضائي نهائي في قضية مخلة بالشرف والأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

المادة الثامنة: مدة العضوية

- 1 - مدة العضوية في المجلس أربع سنوات، ويجوز تجديدها لفترتين متتاليتين.
- 2 - في حالة خلو مقعد أي من أعضاء المجلس يتم اختيار أو ترشيح البديل وفقًا للأحكام المنصوص عليها في المادة السادسة من النظام.
- 3 - في حال تعيين عضو بديل مكان عضو آخر فتكون مدة عضويته للمدة المتبقية من ولاية المجلس.

المادة التاسعة: انتهاء وإسقاط العضوية

- تنتهي العضوية في المجلس أو تسقط بقرار من مجلس إدارة الهيئة للأسباب الآتية:
- 1 - الوفاة.
 - 2 - الاستقالة.
 - 3 - انتهاء مدة العضوية المحددة في النظام.
 - 4 - إذا فقد العضو شرطًا من شروط العضوية.
 - 5 - في حال مخالفة العضو لأي من أحكام هذا النظام.

المادة العاشرة: اختصاصات المجلس

1. يتولى المجلس الإشراف على المركز بشكل عام، وعلى وجه الخصوص فيما يلي: -
أ- وضع السياسات العامة للمركز.

- ب- تعيين الرئيس التنفيذي للمركز وإعفاؤه.
 - ت- اعتماد أو تعديل القواعد أو اللوائح المتعلقة بعمل المركز.
 - ث- اعتماد الموازنة السنوية للمركز.
 - ج- اعتماد اللوائح الإدارية والعالية للمركز.
 - ح- اعتماد التقرير السنوي للمركز.
 - خ- اعتماد الهيكل التنظيمي للمركز.
 - د- تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه.
 - ذ- اعتماد لوائح الرسوم الإدارية، وأتعاب المحكمين، والمصلحين، والخبراء.
 - ر- اعتماد إنشاء فروع للمركز دائمة أو مؤقتة.
 - ز- يجوز للمجلس تشكيل لجان، وتوليبتها بعض اختصاصات المركز أو المجلس، وعلى المجلس أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من كفاءتها في ممارسة الأعمال الموكلة إليها.
2. يختص رئيس المجلس بتمثيل المركز أمام الغير، وله تفويض الرئيس التنفيذي وفقاً لمصفوفة الصلاحيات الصادرة عن المركز.

المادة الحادية عشرة: أمين سر مجلس الإدارة

يكون لمجلس الإدارة أمين سر يتولى الأعمال الإدارية والتنظيمية للمجلس، ويعمل تحت إشراف رئيس المجلس.

المادة الثانية عشرة: تعيين أو إعفاء أمين السر

يُعيّن أمين سر المجلس بقرار من المجلس، ويجوز أن يكون من منسوبي المركز أو من غيرهم، وذلك لمدة يحددها القرار، قابلة للتجديد، كما يجوز إعفاؤه بقرار مسبب من المجلس.

المادة الثالثة عشرة: مسؤوليات أمين السر

يتولى أمين السر المهام الآتية:

1. إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة بالتنسيق مع رئيس المجلس.

2. توجيه الدعوات لاجتماعات المجلس وتزويد الأعضاء بالمستندات ذات الصلة.
3. تدوين محاضر اجتماعات المجلس وحفظها، وتوثيق قراراته وتوصياته.
4. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإعداد التقارير اللازمة بشأنها.
5. حفظ سجلات المجلس ومراسلاته ووثائقه، وضمان سريتها.
6. أي مهام أخرى يُكلفه بها رئيس المجلس أو مجلس الإدارة في حدود اختصاصه.

المادة الرابعة عشرة: نطاق صلاحيات أمين السر

1. يمارس أمين السر صلاحياته في الحدود اللازمة لأداء مهامه المنصوص عليها في هذا النظام والقرارات الصادرة عن المجلس، ولا يجوز له اتخاذ أي قرار أو إجراء يترتب عليه التزام مالي أو قانوني على المركز إلا بموافقة مسبقة من مجلس الإدارة.
2. يُحدّد المجلس، عند الاقتضاء، الضوابط التفصيلية المنظمة لعمل أمين السر، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام.
3. يلتزم أمين السر بالحفاظ على سرية أعمال ومداولات المجلس ووثائقه، وعدم إفشاء أي معلومات اطلع عليها بحكم عمله، ويستمر هذا الالتزام حتى بعد انتهاء خدمته أو إعفائه، ما لم يُصرّح له بذلك نظاماً.

المادة الخامسة عشرة: اجتماعات المجلس

- 1 - يتولى رئيس المجلس إدارة اجتماعات المجلس، وفي حال غيابه يتولى النائب مهام رئيس المجلس، وإذا تعذر ذلك فعلى رئيس المجلس تكليف أحد أعضاء المجلس ليرأس الاجتماع.
- 2 - يعقد المجلس أربع اجتماعات عادية في السنة المالية على الأقل، تعقد بدعوة من رئيس المجلس أو بناء على طلب من أربعة أعضاء من المجلس، ويحدد في الدعوة موعد ومكان الاجتماع، ويرفق بها جدول الأعمال على أن تكون الدعوة قبل (15) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، ويجوز دعوة المجلس لاجتماعات إضافية كلما دعت الحاجة لذلك.
- 3 - يحق لمجلس الإدارة عقد اجتماعات طارئة كلما دعت الحاجة إلى ذلك للنظر في الأمور العاجلة أو الاستثنائية التي لا تحتل التأجيل إلى موعد الاجتماع الدوري،

وتعقد بدعوة من رئيس المجلس أو بناء على طلب من أربعة أعضاء من المجلس، ويتولى رئيس مجلس الإدارة توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء المجلس قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن (48) ساعة.

4 - يحضر الرئيس التنفيذي اجتماعات المجلس إذا رأى رئيس المجلس ذلك، وله حق المشاركة في مناقشات الاجتماع دون أن يكون له حق في التصويت.

5 - يحق لرئيس المجلس دعوة من يرى حضوره مناسباً للاجتماع في أي مسألة من المسائل التي تتعلق بعمل المركز دون أن يكون له حق التصويت.

6 - يجب على العضو عدم حضور النقاش وعدم المشاركة في اتخاذ القرار في أي شأن تتعلق به مصلحة له أو لأحد من أقاربه حتى الدرجة الرابعة، وعليه في جميع الأحوال الإفصاح عن ذلك خطياً لرئيس المجلس.

7 - في حال رغبة أحد أعضاء المجلس بإدراج موضوع ما في جدول الأعمال، فإنه يجب أن يرسله إلى رئيس المجلس قبل سبعة أيام على الأقل من موعد الاجتماع العادي للمجلس، وقبل (24) ساعة على الأقل من موعد الاجتماع الطارئ.

8 - يجوز عقد اجتماعات المجلس العادية أو الطارئة باستخدام وسائل التقنية الحديثة عن بعد.

9 - يُعدّ سجل خاص بمحاضر اجتماعات المجلس تُسجل فيه القرارات المتخذة، ويُوقَّع من رئيس المجلس والأعضاء الحاضرين وفيما يتعلق بالقرارات التي يقرّها المجلس ويتعيّن على الرئيس التنفيذي تنفيذها، فيصدر بشأنها توجيه من رئيس مجلس الإدارة إلى الرئيس التنفيذي لاتخاذ ما يلزم.

المادة السادسة عشرة: صحة انعقاد اجتماعات المجلس

1 - يعتبر اجتماع المجلس صحيحاً في حال حضور خمسة من الأعضاء.

2 - في حال عدم اكتمال النصاب القانوني، يُؤجّل الاجتماع لمدة تتراوح بين ساعة و(24) ساعة. وبعد انقضاء هذه المدة، يُعدّ الاجتماع صحيحاً إذا حضر (4) من الأعضاء، على أن يكون من بينهم الرئيس أو من ينوب عنه في إدارة الاجتماع، ويُستثنى من ذلك الاجتماعات المتعلقة بتعديل قواعد أو لوائح المركز، إذ يُشترط في هذه الحالات حضور (5) من الأعضاء المجلس لصحة انعقاد الاجتماع.

المادة السابعة عشرة: صحة قرارات المجلس

- 1 - تعتبر قرارات المجلس صحيحة في حال موافقة أغلبية الحضور من الأعضاء وفي حال تساوي الأصوات يكون صوت رئيس الاجتماع مرجحاً، وأما بخصوص الاجتماعات المؤجلة لعدم اكتمال النصاب القانوني فيكون القرار صحيحاً بموافقة جميع الحاضرين.
- 2 - للمجلس أن يتخذ قراراته بالتمرير، وتعتبر هذه القرارات نافذة في حال موافقة أغلبية الأعضاء، وفي حال تساوي الأصوات يكون صوت رئيس مجلس الإدارة مرجحاً، ويحق لمن لهم وجهة نظر أخرى من الأعضاء إرفاق وجهة نظرهم المخالفة.
- 3 - لا يؤثر في صحة القرارات التي يصدرها المجلس انسحاب بعض الأعضاء من الاجتماع، في حال كون الاجتماع قد بدأ صحيحاً، بشرط ألا يقل عدد الأعضاء المتواجدين عن الأغلبية.
- 4 - تعد القرارات الصحيحة للمجلس قرارات نافذة وتسري فوراً ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك.

المادة الثامنة عشرة: تعيين الرئيس التنفيذي

يُعيّن الرئيس التنفيذي ويعفى من قبل المجلس، ويحدد المجلس في قرار التعيين أجر الرئيس التنفيذي ومزاياه المالية.

المادة التاسعة عشرة: اختصاصات الرئيس التنفيذي

يختص الرئيس التنفيذي بما يلي:

- 1 - إدارة الجهاز التنفيذي من النواحي القانونية والمالية والإدارية من خلال إدارة أعمال المركز ومتابعة أدائه.
- 2 - اقتراح اللوائح المنظمة لعمل المركز وعرضها على المجلس لاعتمادها.
- 3 - اقتراح تعديل قواعد المركز وعرضها على المجلس لاعتمادها.
- 4 - تقديم تقرير سنوي للمجلس عن كافة أعمال المركز ومهامه والخطط المستقبلية له.

- 5- الإشراف على إعداد الميزانية السنوية، والحساب الختامي، ورفعها إلى المجلس للاعتماد.
- 6- القيام بكافة المراسلات والمخاطبات مع كافة الجهات ذات الصلة داخل المملكة أو خارجها.
- 7- تنفيذ ومتابعة السياسات، والقرارات، والخطط، والبرامج التي يعتمد عليها المجلس.
- 8- القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من المجلس.

المادة العشرون: التزامات أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي

- 1- يلتزم أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي بالاستقلالية والموضوعية والحياد في ممارستهم لأعمالهم في المركز. كما يلتزمون باحترام النظام الأساسي للمركز وقواعده ولوائحه وقراراته.
- 2- يلتزم أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي بالمحافظة على السرية في أعمالهم، وكذلك يلتزمون بتجنب أي حالات لتعارض المصالح والالتزام بالإفصاح عنها
- 3- لا يحق لأي عضو من أعضاء المجلس أو الرئيس التنفيذي أو أي من منسوبي الإدارة التنفيذي ممارسة أعمال التحكيم في المركز أو الاستعانة بهم كخبراء أو وسطاء أو محامين.
- 4- يلتزم أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي قبل مباشرة أعمالهم بالتوقيع على تعهد ينص على الالتزامات الواردة في هذه المادة.

الفصل الرابع: مالية المركز

المادة الحادية والعشرون: الموارد المالية للمركز

تعتبر الموارد المالية للمركز ما يلي:

- 1- مبالغ الرسوم الإدارية للمركز التي تُدفع مقابل الفصل في المنازعات.
- 2- الدعم المالي السنوي الذي يتم تخصيصه للمركز من قبل الهيئة.
- 3- رسوم عضوية المحكمين والخبراء والمصلحين في المركز.
- 4- العوائد المالية التي تنشأ عن طريق إقامة الدورات والندوات والمؤتمرات وقيمة الكتب والمجلات وكافة الأنشطة التي يقوم بها المركز.

- 5- الهبات والمساهمات المالية والمنح والتبرعات والأوقاف التي يوافق عليها المجلس.
6- يحق للمجلس استثمار الإيرادات المالية الخاصة بالمركز.

المادة الثانية والعشرون: السنة المالية للمركز

تبدأ السنة المالية للمركز في الأول من يناير من العام الميلادي وتنتهي في الحادي والثلاثين 31 ديسمبر من نفس العام ما عدا سنة التأسيس فتبدأ من تاريخ التأسيس وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر.

الفصل الخامس: أحكام ختامية

المادة الثالثة والعشرون: اللغة المعتمدة في المركز

- 1- لغة المركز الرسمية هي اللغة العربية، وهي المعتمدة في كافة المخاطبات والمراسلات، ويجوز استخدام اللغة الإنجليزية عند الاقتضاء.
2- يعتمد المجلس النسخة المترجمة باللغة الإنجليزية للنظام والقواعد الإجرائية واللوائح الأخرى المعمول بها في المركز، وعند وجود أي اختلاف بين النسختين العربية والانجليزية يعد بالنسخة العربية.

المادة الرابعة والعشرون: السرية والحيادية

- 1- يلتزم منسوبو المركز بالمحافظة على السرية في أعمالهم، وعدم الكشف عن أي معلومات أو مستندات تتعلق بأعمال المركز، سواءً خلال مدة عملهم في المركز أو بعدها.
2- تعتبر كافة المعلومات المقدمة من أطراف المنازعة سرية، وليس لمن اطلع عليها أو علم بها من منسوبي المركز إفشاؤها أو الكشف عنها إلا بموافقة مكتوبة من أطراف المنازعة أو بطلب من الجهة القضائية المختصة.
3- يمارس منسوبو المركز أعمالهم بحيادية واستقلالية وموضوعية، ويلتزمون باحترام النظام والقواعد الإجرائية واللوائح والقرارات وتجنب أي تعارض للمصالح والالتزام بالإفصاح عنه.

4- لا يجوز للرئيس أو أعضاء المجلس أو الرئيس التنفيذي أو منسوبي الإدارة التنفيذية ممارسة أعمال التحكيم أو الوساطة أو الخبرة أو المحاماة في المركز أو أن يكون وكيلًا لأحد الخصوم أو ممثلًا قانونياً له.

المادة الخامسة والعشرون: الاتصالات والمخاطبات

1- جميع المخاطبات والدعاوى والاتصالات المنصوص عليها في النظام أو اللوائح أو القواعد المعتمدة أو أية إجراءات أخرى للفصل في المنازعات يجب أن تتم كتابةً (مالم يرد نص في إجراءات وقواعد التحكيم الخاصة بالمركز يستثني ذلك)، ويجوز القيام بالمخاطبات إلكترونياً عبر وسائل الاتصال الإلكتروني المعتمدة من قبل المركز.
2- يعتبر التواصل منتجاً لآثاره من اليوم التالي لوصوله للشخص الموجه إليه.

المادة السادسة والعشرون: الأنظمة

كل مالم يرد به نص خاص يتم الرجوع فيه للأنظمة النافذة والمعمول بها في المملكة العربية السعودية

المادة السابعة والعشرون: تعديل النظام

أي تعديل على النظام يكون باقتراح من مجلس إدارة المركز ويرسل المقترح إلى مجلس إدارة الهيئة لاعتماده أو رفضه، على أن يكون اعتماد أو رفض المقترح خلال ثلاثين يوماً من استلام المقترح أو أول اجتماع لمجلس إدارة الهيئة - أيهما أسبق - وفي حالة رفض اعتماد المقترح فيجب أن يكون الرفض مسبباً.

المادة الثامنة والعشرون: نشر النظام ونفاذه

يكون النظام وأي تعديل عليه نافذاً بعد اعتماده من مجلس إدارة الهيئة ونشره على الموقع الإلكتروني.



النظام الأساسي
لمركز التحكيم
الهندسي السعودي

2026

جميع الحقوق محفوظة