

به نام خدا

دستورالعمل داوری شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس و شرکتهای تابعه

مقدمه:

با عنایت به تغییر وضعیت شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس و انتقال آن به بخش خصوصی و به منظور ارائه‌ی دستورالعمل جایگزین دستورالعمل حل اختلافات قراردادی وزارت نفت بدین وسیله دستورالعمل داوری حاضر به شرح ذیل ابلاغ می‌گردد. مدیران منصوب از سوی این شرکت مکلفند مفاد دستورالعمل و ارجاع امر به داوری قراردادی را در اولین جلسه هیات مدیره منصوب نموده به نحوی که من بعد شروط مربوطه در کلیه قراردادهای اصلاح شده و اختلافات موجود و بالقوه به این شرح رسیدگی گردند. فلذا در راستای نظام مند کردن و تسریع و بهبود حل و فصل اختلافات با اطراف قراردادی و پیرو مکاتبه مشبوت به شماره ۱/۶۹۸۹-۱۰۰۱ ص پ مورخه ۱۳۹۲/۰۴/۲۶، دستورالعمل حاضر به عنوان مناسط عمل در کلیه اختلافات مستحدثه جاری و حاکم می‌باشد.

فصل اول: کلیات و تعاریف

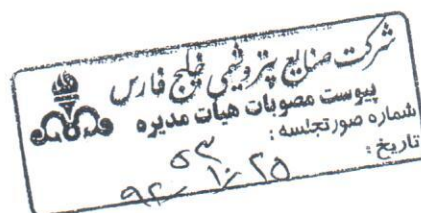
ماده ۱- شرکت های تابعه: به کلیه شرکت های زیر مجموعه شرکت صنایع پتروشیمی "هلدینگ" خلیج فارس که بیش از ۵۰٪ سهام آنها متعلق به هلدینگ می باشد.

تبصره: سایر شرکتهای وابسته (شرکت هایی که زیر ۵۰ درصد سهام آنها متعلق به هلدینگ است) می توانند به نحو تخییری از این دستورالعمل جهت حل و فصل اختلافات استفاده نمایند.

ماده ۲- هیات: در این آئین نامه به معنای هیات حل اختلاف شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس "هلدینگ" است که متشکل از سه نفر از مدیران و متخصصین حقوقی، فنی و مالی شرکت به انتخاب هیات مدیره و به عنوان مرجع مرضی الطرفین داوری می باشد.

تبصره ۱: ریاست هیات بر عهده با عضو حقوقی می باشد.

تبصره ۲: کلیه اختلافات قراردادی مدیریت ها و واحد های ستادی هلدینگ در هیات رسیدگی میشود.



تبصره ۳: هیات در تمامی مراحل حل اختلاف بنا به نظر رئیس می توانند عنداللزوم از کارشناسان مختلف حقوقی و قراردادی، بازرگانی و مالی و یا کارشناسان رسمی دادگستری به عنوان مشاور استفاده نماید. حق الزحمه مربوطه بر اساس تعرفه رسمی حسب مورد از طرفین دعوا وصول خواهد شد.

تبصره ۵: حق الزحمه اعضای هیات ۵۰ درصد حق الزحمه مقرر در آئین نامه حق الزحمه داوری مصوب ریاست قوه قضاییه خواهد بود.

ماده ۳- خواهان: به معنای یک یا چند خواهان و ((خوانده)) به معنای یک یا چند خوانده است.

ماده ۴- دبیر خانه: واحدی است که جهت انجام امورات اداری، هماهنگی های ذریبط و ابلاغ اوراق هیات، زیر نظر هیات و در امور حقوقی و قراردادها تشکیل و اداره می شود.

فصل دوم: شروع داوری

ماده ۵- در صورت وقوع هرگونه اختلاف ناشی از اجرا و تفسیر مفاد قرارداد فی ما بین طرفین، و عدم رفع آن از طریق مصالحه و مذاکره، هر یک از دو طرف می توانند ارجاع و حل و فصل موضوع اختلاف را از هیات تقاضا نمایند.

ماده ۶- طرفی که می خواهد هیات به اختلاف او مطابق مقررات این آئین نامه رسیدگی نماید باید درخواست رسیدگی را به دبیرخانه هیات تسلیم کند دبیرخانه باید در قبال اخذ درخواست داوری رسیدگی مشتمل بر نام و نام خانوادگی خواهان و خوانده و همچنین تاریخ دریافت درخواست به خواهان تسلیم کند.

ماده ۷- درخواست داوری باید حاوی نکات ذیل باشد:

الف- تقاضای ارجاع اختلاف به داوری؛

ب- نام و نام خانوادگی، نام پدر در خصوص اشخاص حقیقی و مشخصات کامل حقوقی (شناسه ملی، کد اقتصادی و شماره ثبت) در خصوص اشخاص حقوقی به همراه نشانی اقامتگاه هریک از طرفین؛

پ- توضیح ماهیت اختلاف و نیز اوضاع و احوالی که منجر به بروز اختلاف شده است؛

ج- تعیین مبلغ خواسته بنظر خواهان در اختلافات مالی.

ماده ۸- خواهان باید درخواست داوری و ضمایم آنرا مطابق ماده ۷ این آئین نامه به تعداد نسخ لازم تنظیم و به دبیرخانه هیات تقدیم کند.

ماده ۹- چنانچه خواهان مفاد ماده ۷ آئین نامه را در موقع تقدیم درخواست رعایت نکرده باشد دبیرخانه هیات با صدور اخطاریه مهلت ده روزه ای را به منظور رعایت مفاد ماده مذکور به وی اعطاء می کند. در صورتی که خواهان در مهلت مقرر تکالیف مندرج در ماده ۷ آئین نامه را انجام ندهد دبیرخانه هیات درخواست خواهان را رد کرده و پرونده را بایگانی خواهد نمود. رد درخواست از سوی دبیرخانه هیات مانع طرح مجدد درخواست از سوی خواهان نمی باشد.

ماده ۱۰ - دبیرخانه هیات پس از دریافت درخواست داور و ضمایم آن و همچنین وصول هزینه های مقرر نسخه ای از آن را جهت ((پاسخ به درخواست داور)) به خواننده یا خواندگان با پست سفارشی یا اداری ابلاغ خواهد کرد.

ماده ۱۱ - چنانچه اختلاف موضوع درخواست داور راجع به رابطه حقوقی باشد که قبلاً اختلاف دیگری در مورد همان رابطه بین همان طرفین مطابق مقررات این آئین نامه در هیات طرح شده است، هیات میتواند به درخواست هریک از طرفین ادعای مطروحه در درخواست داور جدید را در داور سابق ادغام کرده تا به هر دو ادعا توأمأ نزد مرجع داور واحدی رسیدگی شود. مشروط بر اینکه در داور سابق هنوز قرارنامه داور امضاء نشده باشد.

فصل سوم: ابلاغ ها، مراسلات و مواعد زمانی

ماده ۱۲- کلیه لوایح و درخواست هائی که هر یک از طرفین دعوا تسلیم می کند و نیز اسناد منضم به آنها باید به تعداد طرف های دعوا و داورها به علاوه یک نسخه باشد. نسخه اخیر در دبیرخانه هیات باقی می ماند و یک نسخه از کلیه مکاتباتی که مرجع داور با طرفین دعوا انجام می دهد نیز باید به دبیرخانه هیات تسلیم شود.

ماده ۱۳- در داور های داخلی ابلاغ اوراق از طرف دبیرخانه هیات مطابق مقررات قانونی و با پست سفارشی یا اداری به عمل خواهد آمد.

ماده ۱۴- در داور های بین المللی ابلاغ اوراق و آراء به تشخیص دبیرخانه هیات میتواند از طریق تحویل در قبال رسید، پست سفارشی، پست سریع السیر، دورنگار، تلکس، تلگرام یا سایر طرق ارتباط از راه دور که متضمن ثبت و ضبط سابقه ارسال باشد انجام گیرد. تاریخ ابلاغ تاریخی است که اوراق توسط مخاطب یا نماینده او دریافت می شود. در صورتی که ابلاغ از طریق وسایل ارتباط از راه دور باشد، تاریخ ابلاغ تاریخی است که عرفاً اوراق از سوی مخاطب دریافت شده محسوب می شود.

ماده ۱۵- مواعد زمانی مذکور در این آئین نامه از روز بعد از تاریخ ابلاغ شروع می شود اگر روز بعد از ابلاغ در کشوری که ابلاغ در آنجا صورت می گیرد تعطیل رسمی یا روز غیرکاری باشد مهلت از اولین روز بعد از تعطیل

یا روز غیرکاری آغاز خواهد شد تعطیلات رسمی و ایام غیرکاری داخل در مهلت جزو مهلت محسوب می شود اگر آخرین روز مهلت در کشوری که ابلاغ در آنجا صورت گرفته است روز تعطیل یا غیرکاری باشد مهلت در پایان اولین روز بعد از آن منقضی خواهد شد.

فصل چهارم: پاسخ به درخواست داوری و دعوای تقابل

ماده ۱۶- خواننده باید ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ درخواست داوری پاسخ آنرا به دبیرخانه هیات تسلیم کند. دبیرخانه می تواند به درخواست خواننده مهلت ارائه پاسخ را تمدید کند. پاسخ خواننده باید حاوی نکات ذیل باشد:

الف: نام و نام خانوادگی ، نام پدر در خصوص اشخاص حقیقی و مشخصات کامل حقوقی(شناسه ملی، کد اقتصادی و شماره ثبت) در خصوص اشخاص حقوقی به همراه نشانی اقامتگاه.

ب: اظهار نظر در مورد ماهیت اختلاف و اوضاع و احوالی که منجر به بروز اختلاف شده است

ج: پاسخ به خواسته خواهان

ماده ۱۷- پاسخ خواننده باید مطابق ماده ۷ آئین نامه به تعداد لازم تنظیم و به دبیرخانه هیات تقدیم شود.

ماده ۱۸- دبیرخانه هیات باید یک نسخه از پاسخ خواننده و ضمایم آن را به خواهان ابلاغ کند.

ماده ۱۹- هرگونه ادعای متقابل خواننده باید همراه با پاسخ به درخواست داوری مطرح گردد پاسخ به درخواست داوری باید حاوی نکات ذیل باشد.

الف- توضیح ماهیت اختلاف و اوضاع و احوالی که منجر به ادعای متقابل شده است.

ب - تعیین خواسته متقابل و در صورت امکان تقویم آن.

ماده ۲۰- خواهان باید ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ دعوی متقابل پاسخ خود را به دبیرخانه هیات تسلیم کند. دبیرخانه می تواند این مهلت را به تقاضای خواهان تمدید کند.

فصل پنجم: رسیدگی

ماده ۲۱- دبیرخانه پس از تشکیل پرونده آن را به هیات تسلیم می کند.

ماده ۲۲- رسیدگی هیات تابع مقررات این آئین نامه و حسب مورد قانون داوری تجاری بین المللی یا مقررات باب هفتم قانون آئین دادرسی مدنی می باشد، در مواردی که مقررات فوق حکمی ندارند رسیدگی تابع قواعدی است که هیات تعیین می کنند.

ماده ۲۳- هیات باید در کلیه دعاوی منصفانه و بی طرفانه عمل کند و اطمینان حاصل کند که هر یک از طرف ها از فرصت معقولی برای طرح ادعاها و دفاعیات خود برخوردار شده اند.

ماده ۲۴- هیات می تواند پس از مشورت با طرفین، جلسات شور، استماع یا بازرسی اموال یا اسناد مدارک را در هر محلی که خود مقتضی بداند تشکیل دهد.

تبصره: کلیه واحد های ستادی و شرکت های تابعه مکلف به ارائه هرگونه اطلاعات و یا هر تقاضای ارجاعی از ناحیه هیات به آنها جهت داوری اختلافات قراردادی می باشند.

ماده ۲۵- هیات باید بعد از تحویل گرفتن پرونده بر اساس اسناد و مدارک موجود در پرونده و یا با حضور طرفین حسب تشخیص خود به وکالت قراردادی از طرفین قرارنامه داوری تنظیم کند قرارنامه داوری باید حاوی نکات ذیل باشد:

الف - نام و مشخصات کامل طرفین

ب- نشانی اقامتگاه طرفین که در طول داوری کلیه اوراق باید به آنجا ابلاغ شود

ج- خلاصه ای از ادعاهای طرفین و خواسته هر یک از آنها و در صورت امکان تقویم خواسته های متداعیین.

د- اسم و مشخصات کامل اعضاء.

ه- محل داوری.

و- ذکر این نکته که مدت داوری سه ماه است که با تشخیص هیات و بدون نیاز به قبول طرفین قابل تمدید است.

ز- تعیین قانون ماهوی و شکلی حاکم (در داوری های بین المللی)

ح - تصریح به اینکه پرداخت هزینه کارشناسی و کلیه هزینه های مرتبط به امر داوری در نهایت بر عهده محکوم علیه است.

ماده ۲۶ - هیات در تنظیم قرار نامه داوری سمت وکالت قراردادی طرفین را داشته و می تواند راساً یا با دعوت از طرفین دعوا آن را تنظیم نماید. عدم امضای هر کدام از طرفین دعوا هیچ اثر حقوقی بر مفاد رای ندارد.

ماده ۲۷- هیات می تواند پس از بررسی لوایح کتبی و اسناد طرفین برای استماع اظهارات شفاهی آنها جلسه تشکیل دهد. در این حالت طرفین مکلف به حضور می باشند. هر یک از طرفین نیز می توانند درخواست تشکیل جلسه نماید. در این صورت برگزاری جلسه منوط به صلاحدید هیات می باشد.

ماده ۲۸- هیات باید قبل از تشکیل جلسه از طریق دبیرخانه، تاریخ، زمان و مکان تشکیل جلسه را با ابلاغ اختاریه به طرفین اعلام کند تاریخ، جلسه باید حداقل پنج روز پس از تاریخ ابلاغ اختاریه به طرفین باشد.

ماده ۲۹- در صورتی که یکی از طرفین علی رغم ابلاغ اختاریه بدون عذرموجه در جلسه حاضر نشود هیات می تواند بدون تجدید جلسه به رسیدگی تا صدور رای ادامه دهد.

ماده ۳۰- طرفین دعوا می توانند شخصاً یا با تعیین نماینده یا وکیل دادگستری در جلسه حاضر شوند طرفین می توانند حداکثر با دو مشاور در جلسه حاضر گردند.

ماده ۳۱- اداره جلسات با رئیس هیات است. اشخاص فاقد سمت در داوری نمی توانند در جلسه حاضر شوند مگر با رضایت متداعیین و اجازه هیات.

فصل ششم : ختم رسیدگی ، صدور و ابلاغ رای

ماده ۳۲- هیات پس از اینکه احراز کرد طرفین از فرصت کافی برای ارائه مطالب خود برخوردار شده اند ختم رسیدگی را اعلام می کند پس از ختم رسیدگی هیچ لایحه، استدلال یا دلیل جدیدی قابل طرح و ارائه نیست مگر به تقاضای هیات و یا با اجازه آن.

ماده ۳۳- هیات باید پس از اعلام ختم رسیدگی تاریخ تقریبی تنظیم پیش نویس رای را با رعایت مفاد قوانین حاکم بر داوری تعیین و به دبیرخانه مرکز اعلام کند. هر گونه تعویق و تاخیر در این تاریخ باید به دبیرخانه اعلام گردد.

ماده ۳۴- رسیدگی داوری با صدور رای نهایی یا به موجب دستور هیات در موارد زیر خاتمه می یابد؛

۱ - استرداد دعوا توسط خواهان.

۲- عدم امکان یا عدم لزوم ادامه رسیدگی به دلیل دیگر به تشخیص هیات.

۳- توافق طرفین در ختم رسیدگی.

ماده ۳۵- آرای صادره از ناحیه هیات برای طرفین قطعی و لازم الاجرا می باشد

ماده ۳۶- جلسات هیات جهت داوری با حضور تمامی اعضاء رسمیت یافته و با اکثریت آرا تصمیم گیری می شود. در تصمیم نهایی وجود نظر موافق رئیس هیات الزامی است.

ماده ۳۷- رای هیات باید مستدل و متضمن اسباب و علل حکم باشد

ماده ۳۸- پس از صدور رای، دبیرخانه باید یک نسخه از آن را توسط پست اداری یا پشیتاز (داخلی یا بین المللی) به طرفین ابلاغ کند. نسخه اصلی رای در دبیرخانه بایگانی می شود طرفین دعوا هر زمان می توانند با پرداخت هزینه نسخ اضافی از رای را که توسط دبیرخانه تصدیق شده است دریافت کنند.

ماده ۳۹- در داوری های داخلی هیات می تواند تا انقضاء مدت داوری رأساً هر گونه اشتباه در محاسبه، نگارش و یا اشتباهات مشابه در رای را اصلاح کند. در داوری های بین المللی اصلاح یا تفسیر رای به ابتکار هیات باید ظرف سی روز از تاریخ صدور رای به عمل آید. در هر صورت ظرف سی روز از تاریخ صدور رای اصلاحی، این رای از طریق دبیرخانه به طرفین ابلاغ می شود.

ماده ۴۰- در داوری های داخلی ظرف بیست روز و در داوری های بین المللی ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ رای هر یک از طرفین می توانند درخواست اصلاح یا تفسیر رای را به دبیرخانه تسلیم کنند. درخواست تفسیر یا اصلاح باید مطابق ماده ۷ آئین نامه به تعداد کافی باشد. هیات ظرف سی روز از تاریخ وصول تقاضا اتخاذ تصمیم خواهد کرد.

ماده ۴۱- هیات ضمن ابلاغ یک نسخه از درخواست تفسیر یا اصلاح به طرف مقابل مهلتی را به منظور اظهار نظر به وی اعطاء کند.

ماده ۴۲- رای اصلاحی و تفسیری باید مطابق مقررات این آئین نامه به طرفین ابلاغ شود.

فصل هفتم: سایر موارد

ماده ۴۳- در صورت هرگونه ابهام یا سکوت مقررات دستورالعمل حاضر، مراتب از هیات مدیره هلدینگ استفسار گشته و نظر آن مناط اعتبار خواهد بود.

ماده ۴۴- این دستورالعمل در یک مقدمه و هفت فصل و ۴۴ ماده در تاریخ ۹۲/۱۰/۱۴ به تصویب هیات مدیره شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس "هلدینگ" رسید.