

النظام الاساسي مركز الطائف للتحكيم

النظام الاساسي لمركز الطائف للتحكيم الفصل الأول: التعريفات

- المادة الأولى: التعريفات
- في تطبيق أحكام هذا النظام تدل العبارات والكلمات الآتية على المعنى الموضح أمامها، ما لم يتضح من صراحة النص، أو يقتض سياقه غير ذلك، كما تنطبق الإشارة إلى المفرد على الجمع، والعكس صحيح:
- ١- المملكة: المملكة العربية السعودية.
 - ٢- المركز: مركز الطائف للتحكيم
 - ٣- ريال: العملة السعودية.
 - ٤- نظام التحكيم: نظام التحكيم السعودي.
 - ٥- النظام: النظام الأساسي لمركز الطائف للتحكيم
 - ٦- مجلس الإدارة: مجلس أمناء إدارة مركز الطائف للتحكيم
 - ٧- رئيس المجلس: رئيس مجلس الإدارة ويمارس دور رئيس المركز.
 - ٨- المدير العام: رئيس الجهاز التنفيذي للمركز.
 - ٩- الأغلبية العادية: الموافقون بما يزيد على النصف لمجموع الأعضاء الحاضرين الذين يحق لهم التصويت.
 - ١٠- الأغلبية المطلقة: الموافقون بما يزيد على النصف لمجموع الأعضاء الكلي الذين يحق لهم التصويت.
 - ١١- حكم التحكيم: هي القرارات التحكيمية الصادرة عن المحكمين وتعتبر نهائية وملزمة.
 - ١٢- اتفاق التحكيم: اتفاق بين طرفين أو أكثر ينص على أن يحيلوا إلى التحكيم جميع أو بعض المنازعات المحددة التي نشأت أو قد تنشأ بينهما في علاقة نظامية محددة، تعاقدية كانت أو غير تعاقدية، سواء أكان اتفاق التحكيم في صورة شرط تحكيم وارد في عقد، أم في صورة مشاركة تحكيم مستقلة.
 - ١٣- هيئة التحكيم: هي المحكم المنفرد أو مجموعة من المحكمين الذي يفصلون في المنازعة المحالة إلى التحكيم.
 - ١٤- الأطراف: أطراف الخصومة (المدعي والمدعى عليه) في دعوى التحكيم.
 - ١٥- القواعد الإجرائية: القواعد الخاصة بالمركز التي توضح إجراءات الفصل في المنازعات.

الفصل الثاني: التأسيس والمراجعة القانونية

المادة الثانية: المركز

يُنشأ مركز تحكيم يسمى (مركز الطائف للتحكيم) تحت مظلة غرفة الطائف ويتمتع بالشخصية المعنوية المستقلة إداريًا وماليًا، ويهدف إلى تسوية المنازعات التجارية يتفق أطرافه على تسوية النزاع تحكيمًا أو من خلال التوفيق والصلح في إطار المركز، ويُعد جهة محايدة، ويمثله رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه لذلك.

المادة الثالثة: الأساس القانوني لممارسة ومباشرة المركز

يُعد نظام التحكيم السعودي ولائحته التنفيذية ولائحة قواعد الترخيص لمراكز التحكيم السعودية والنظام الأساس للمركز ولوائحه والقواعد الإجرائية والقواعد الإرشادية والقواعد الأخلاقية الخاصة بالمركز وأي تعديلات عليهما والقرارات الصادرة من مجلس الإدارة الأساس القانوني لممارسة ومباشرة التحكيم والوساطة في هذا المركز.

المادة الرابعة: المرجعية القانونية للمركز

تأسس المركز بموجب الترخيص الصادر من قبل اللجنة الدائمة لمراكز التحكيم السعودية وبما يتوافق مع لائحة قواعد الترخيص لمراكز التحكيم السعودية ولائحة المعايير الاسترشادية لتحديد أتعاب المحكمين ومصاريفهم لدى المراكز، وبما يتوافق مع نظام التحكيم ولائحته التنفيذية.

الفصل الثالث: اختصاصات المركز ومبادئه العامة والطبيعة القانونية لقرار التحكيم

المادة الخامسة: اختصاصات المركز

يختص المركز بالنظر في المنازعات التالية:

- ١) خلافات الشخصيات الطبيعية والاعتبارية في حال اتفاقهم على اللجوء للمركز.
- ٢) الخلافات بين التجار إذا اتفقوا على اللجوء للمركز.
- ٣) أي خلافات يتفق عليها أطراف النزاع للجوء فيها للمركز، وتكون في المسائل التي يجوز فيها الصلح.

المادة السادسة: مبادئ المركز

- ١) تقديم الاستشارات والخدمات اللازمة لإجراءات تسوية المنازعات التجارية .
- ٢) تنمية وتطوير التعاون والشراكات بين المركز وأصحاب المصالح ومن ذلك الجهات الأخرى المتخصصة في التوفيق و التحكيم محلياً ودولياً .
- ٣) نشر الوعي حول الطرق البديلة لتسوية المنازعات من خلال تنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية وإصدار المطبوعات والمنشورات المتخصصة وغيرها من الوسائل .
- ٤) إدارة وتنظيم ومتابعة إجراءات التحكيم في المنازعات التي يمكن الفصل فيها عن طريق التحكيم والتي يتفق أطرافها (الطبيعيين أو الاعتباريين) على تسويتها تحكيمياً عبر المركز وفقاً لما تقضي به قواعده والأنظمة المرعية والقواعد الإجرائية والموضوعية التي يتفق عليها أطراف النزاع .
- ٥) إعداد قوائم متكاملة ومتجددة بأسماء المحكمين ونشر بياناتهم في الموقع الرسمي للمركز لإتاحة فرصة أكبر للاختيار من بينهم ، وتزويد كافة الجهات ذات العلاقة بهذه القوائم لمساعدة أطراف النزاع في اختيار من بينها .
- ٦) إعداد قوائم متكاملة ومتجددة بأسماء الخبراء اللازمين لإعداد تقارير الخبرة الفنية والخدمات الاستشارية وتزويد هيئات التحكيم والغير بهذه القوائم .
- ٧) التنسيق والتعاون وتنمية العلاقات وتوقيع البروتوكولات مع مراكز وهيئات التحكيم الدولية لمعاونة المركز في تنفيذ اغراضه ومهامه في حدود النظام الأساسي والأنظمة السارية واتفاق الأطراف .

يمارس المركز أعماله وفق المبادئ القانونية التالية:

١- العدالة والانصاف.

٢- الاستقلالية والحياد.

المادة السابعة: مقر المركز وهيئات التحكيم

المقر الرئيسي للمركز محافظة الطائف بالمملكة العربية السعودية ، ويجوز لمجلس الإدارة إنشاء فروع أخرى في أي من مدن ومحافظة المملكة ، إذا اقتضت الحاجة بعد اخذ التراخيص اللازمة. كما أنه يمكن للمحكمين أو هيئات التحكيم القيام بالتحكيم تحت إدارة المركز ووفق اجراءاته للفصل في المنازعات التي تدخل في اختصاصاته خارج المقر وفي أي من مدن ومحافظة المملكة ، أو عن طريق وسائل الاتصال الالكترونية الحديثة (عن بعد) .

المادة الثامنة: الطبيعة القانونية لقرار التحكيم

تعد القرارات التحكيمية الصادرة من مركز التحكيم نهائية وغير قابلة للاستئناف بأي طريق إلا برفع دعوى البطلان حسب الحالات المبينة في المادة ٥٠ من نظام التحكيم السعودي الصادر في ١٤٣٣ هـ.

الفصل الرابع: الهيكل التنظيمي للمركز

المادة التاسعة: مكونات الهيكل التنظيمي للمركز

يتكون الهيكل التنظيمي للمركز مما يلي:

١- مجلس الإدارة.

٢- الإدارة العامة .

٣- القطاع القانوني للمركز ويشمل:

أ. إدارة تسوية المنازعات وتشمل (مكتب الصلح، مكتب التحكيم).

ب. إدارة الخبراء والمحكمين والمصلحين وتشمل (مكتب المحكمين، مكتب الخبراء،

مكتب المصلحين).

٤- القطاع الإداري للمركز: ويحتوي على عدد من الإدارات التي يناط بها مهام إدارية ومهام

تتعلق بتقديم الدعم الفني للمركز.

الفرع الأول مجلس الإدارة

المادة العاشرة: تكوين مجلس الإدارة
يتم تشكيل مجلس الإدارة للمركز من خمسة أعضاء بقرار من مجلس إدارة مركز الطائف
للتحكيم لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويتم تعيينهم وعزلهم واستبدالهم بموجب قرار
يتم تسببه بأغلبية أعضاء مجلس إدارة مركز الطائف للتحكيم ويحق التظلم من هذا القرار
لدى اللجنة الدائمة لمراكز التحكيم السعودية.

- المادة الحادية عشر: اختصاصات مجلس الإدارة
- يتولى مجلس إدارة المركز شؤون المركز، والاشراف عليه وعلى وجه الخصوص ما يأتي:
١. المحافظة على استقلالية المركز.
 ٢. المحافظة على حقوق الأطراف المتنازعة.
 ٣. تعيين مدير عام للمركز.
 ٤. اقتراح تعديل النظام الأساس.
 ٥. اعتماد اللوائح الداخلية للمركز.
 ٦. اعتماد القواعد الإجرائية والقواعد الأخلاقية الخاصة بالمركز بما لا يخالف لوائح
اللجنة الدائمة لمراكز التحكيم السعودية
 ٧. تفسير النظام الأساسي وكافة اللوائح والقرارات ذات الصلة.
 ٨. اقتراح الموازنة السنوية للمركز.
 ٩. اعتماد التقارير السنوية لأعمال المركز.
 ١٠. إقرار الهيكل التنظيمي للمركز.
 ١١. الاشراف على الجهاز الإداري.
 ١٢. تعيين المدقق المالي الخارجي.
 ١٣. الاستعانة بمن يراه من الخبراء والمستشارين لإنجاز أي من مهامه.
 ١٤. تشكيل لجان مؤقتة إذا اقتضت الضرورة.
 ١٥. اعتماد قوائم المحكمين والوسطاء والخبراء.
 ١٦. تحديد أتعاب المحكمين والوسطاء والخبراء ورسوم التحكيم وفق لائحة تصدر
من المركز لهذا الغرض.
 ١٧. الموافقة انشاء فروع للمركز دائمة أو مؤقتة بعد أخذ التراخيص اللازمة.
 ١٨. الموافقة على طلب المساعدة القانونية.

المادة الثانية عشر: الشروط اللازم توافرها في عضو مجلس الإدارة

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في الشريعة أو القانون أو أحد المهن الحرة أو ما يعادلها.
٣. أن تكون لديه خبرة لا تقل عن عشر سنوات في العمل القانوني بالنسبة لرئيس مجلس الإدارة.
٤. لغير الرئيس يشترط أن تكون لديه خبرة في العمل القانوني أو الأنشطة ذات الصلة به لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
٥. ألا يكون قد صدر في حقه حكم قضائي مكتسب القطعية في قضية مخلة بالشرف والأمانة حتى وأن رد إليه اعتباره.

المادة الثالثة عشرة: انتهاء واسقاط عضوية المجلس

١. الوفاة.
٢. الاستقالة.
٣. انتهاء مدة العضوية المحددة في المادة الرابعة عشر من هذا النظام.
٤. في حال مخالفة أحكام المادة الثانية عشرة من هذا النظام بشكل خاص أو أي من نصوصه بشكل عام على ان يصدر بذلك قرار من مجلس الإدارة.

المادة الرابعة عشرة: مدة عضوية المجلس

١. مدة عضوية مجلس الإدارة ثلاث سنوات قابلة للتجديد وفقاً للأحكام المنصوص عليها في المادة العاشرة من هذا النظام.
٢. في حالة خلو مقعد أي من أعضاء مجلس الإدارة يتم اختياره أو ترشيحه وفقاً للأحكام المنصوص عليها في المادة العاشرة من هذا النظام.

المادة الخامسة عشرة: اجتماعات مجلس الإدارة

١. يرأس اجتماعات مجلس الإدارة رئيس المركز، وفي حال غيابه يختار أعضاء المجلس الحاضرين من يتولى رئاسة الاجتماع.
٢. يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً عادياً أربع مرات على الأقل في السنة المالية، ويجوز دعوة المجلس لاجتماع غير عادي كلما دعت الحاجة لذلك.
٣. يوجه المدير العام الدعوة للأعضاء كتابياً بناءً على موافقة رئيس المجلس قبل خمسة عشر ١٥ يوماً على الأقل من موعد الاجتماع مشفوعاً به جدول الاعمال والمرفقات.
٤. يحق لكل عضو بمجلس الإدارة تقديم موضوعات لإدراجها كبنود في جدول الأعمال، ويجب أن تقدم هذه الموضوعات إلى الإدارة العامة خلال ثلاثة أيام من تلقي الدعوة لحضور الاجتماع.
٥. لرئيس مجلس الإدارة الحق في دعوة من يرى مناسبة حضوره للاجتماع في أي مسائل تتعلق بعمل المركز دون أن يكون له الحق في التصويت.
٦. يحضر المدير العام اجتماعات مجلس الإدارة ويشارك في مناقشاته دون أن يكون له الحق في التصويت.
٧. يجوز عقد اجتماعات مجلس الإدارة باستخدام وسائل التقنية الحديثة.
٨. تسجل القرارات المتخذة بمحضر الاجتماع في سجل خاص يعد لهذا الغرض ويوقع عليه من قبل رئيس الاجتماع والمدير العام.

المادة السادسة عشرة: صحة انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة

١. يعد اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إذا حضره الأغلبية المطلقة.
٢. إذا لم يكتمل النصاب القانوني يؤجل الاجتماع لفترة تتراوح بين ساعة إلى أربع وعشرين ساعة ويعد بعدها الاجتماع صحيحاً إذا حضره ثلث أعضاء مجلس الإدارة على أن يكون الرئيس أو من ينوب عنه والمدير العام من بين الحاضرين.

المادة السابعة عشرة: صحة قرارات مجلس الإدارة

١. تكون قرارات مجلس الإدارة صحيحة ونافذة بموافقة الأغلبية العادية من أعضاء مجلس الإدارة وفي حال تساوي الأصوات يكون صوت رئيس الجلسة هو المرجح، وفي حال الاجتماعات المؤجلة لعدم اكتمال النصاب القانوني فيجب أن تكون القرارات بموافقة أغلبية الحاضرين.
٢. في حال بدأ الاجتماع صحيحاً فلا يؤثر في صحة القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة انسحاب بعض الأعضاء من الاجتماع على الا يقل عدد الأعضاء الحاضرين عن الأغلبية العادية.
٣. يجب على أي عضو بمجلس الإدارة الانسحاب من النقاش ومن عملية اتخاذ القرار إذا كانت هناك شبهة او احتمال لتعارض المصالح.
٤. تسري القرارات التي يتخذها مجلس الإدارة فوراً ما لم يقرر خلاف ذلك.

الفرع الثاني الإدارة العامة

المادة الثامنة عشرة: اختيار المدير العام
يتم تعيين المدير العام من قبل مجلس إدارة المركز.

المادة التاسعة عشرة: اختصاصات المدير العام
يختص المدير العام بالآتي:

١. تولي أمانة سر مجلس الإدارة.
٢. إدارة الجهاز التنفيذي من النواحي الإدارية والمالية.
٣. اختيار رؤساء مكاتب التحكيم.
٤. اختيار رؤساء مكاتب التوفيق والصلح.
٥. الاشراف على القسم الخاص بالتطوير والتدريب وتأهيل المحكمين والخبراء.
٦. تدوين وتوثيق محاضر اجتماعات الإدارة.
٧. تقديم تقرير سنوي لمجلس الإدارة عن كافة اعمال المركز ومهامه والخطط المستقبلية له.
٨. القيام بكافة المراسلات والمخاطبات مع كافة الجهات ذات الصلة داخل المملكة وخارجها.
٩. اختيار الطاقم الإداري بالمركز.
١٠. القيام بأية أعمال يكلف بها من مجلس الإدارة.
١١. اقتراح تعديل القواعد الإجرائية.
١٢. الاشراف على استلام طلبات التحكيم وطلبات تسوية المنازعات للتأكد من استكمال كافة الأوراق والمستندات قبل إحالتها إلى رئيس مكتب التحكيم المختص.
١٣. الاشراف على نشر قوائم المحكمين والوسطاء بشكل سنوي مرفقة بأسمائهم وسيرهم الذاتية.
١٤. الاشراف على إعداد سجل خاص تقييد به طلبات التحكيم وتسوية المنازعات.
١٥. الإشراف على إعداد نظام متكامل لأرشفة كافة القرارات التحكيمية وحفظها.
١٦. الإشراف على استلام كافة المراسلات الخاصة بطلبات التحكيم وتسوية المنازعات والرد عليها.
١٧. الاشراف على إبلاغ أطراف الدعوى بكافة المعلومات الخاصة بجلسات التحكيم ومواعيد وأماكن انعقادها.

الفرع الثالث

التزام أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام

المادة العشرون: التزامات أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام

١. أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام ملتزمون بأن يمارسوا أعمالهم بحيادية واستقلالية وموضوعية وأن يلتزموا في كل الأوقات باحترام النظام الأساسي للمركز ولوائحهم وقراراته وأن يلتزموا بالمحافظة على السرية في أعمالهم وتجنب أي حالات لتعارض المصالح والالتزام بالإفصاح عنها، وعليهم قبل مباشرة أعمالهم التوقيع على تعهد ينص على ما سبق.
٢. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة والمدير العام وأعضاء الجهاز الإداري ممارسة أي أعمال التحكيم في المركز أو الظهور بأي صفة كانت أمام هيئات التحكيم في المركز سواء كمحكمين أو خبراء أو وسطاء أو محامين.

المادة الحادية والعشرون: مسؤولية رئيس مجلس الإدارة والمدير العام

يكون رئيس مجلس الإدارة والمدير العام مسؤولين عن إدارة المركز وفقا لنظامه الأساس وقراراته.

الفصل الخامس: الجهاز الإداري والتدريب والتأهيل

المادة الثانية والعشرون: تكوين الجهاز الإداري للمركز

يتكون الجهاز الإداري للمركز من الآتي:

١. المدير العام.
٢. مستشاري المدير العام.
٣. طاقم اداري مساعد.

الفصل السادس: إدارة تسوية المنازعات

المادة الثالثة والعشرون: التحكيم والصلح:

تتكون إدارة تسوية المنازعات على مكتب للتحكيم ومكتب للصلح وهما كما يلي:

١- مكتب التحكيم:

يمارس المركز الإدارة والاشراف على التحكيم في أي نزاع ذا طابع تجاري من خلال مكتب التحكيم، ويباشر مهامه وفق الاختصاصات الآتية:

١. الإدارة والاشراف على التحكيم في النزاعات الناشئة من عقود تجارية أو أي نزاع ذا طابع تجاري والتي ينص فيها شرط التحكيم على اللجوء الى المركز أو في أي اتفاق لاحق يسمح باللجوء الى المركز.

٢. الاتصال والتنسيق بين المكتب والأطراف وفق ما تحدده قواعد إجراءات التحكيم الخاصة بالمركز.

٣. التنسيق بين الأطراف والمحكم وفق ما تحدده قواعد إجراءات التحكيم الخاصة بالمركز.

٤. استلام القرارات التحكيمية وتحويلها الى محكمة التنفيذ في حال قبول القرار من قبل الأطراف أو في حال مضي فترة الطعن المحددة وفق نظام التحكيم.

- المادة الرابعة والعشرون: مكتب التوفيق والصلح:
يمارس المركز الإدارة والاشراف على الصلح في المنازعات المُحالَة للمركز من خلال مكتب التحكيم، ويباشر مهامه وفق الاختصاصات الآتية:
١. الإدارة والاشراف على التوفيق والصلح والتي ينص فيها شرط التحكيم المسبوق بالصلح على اللجوء إلى المركز أو في حالات رغبة الأطراف في النزاعات التي تشمل بنداً يشترط الصلح في المركز أو في أي اتفاق لاحق يسمح باللجوء الى المركز.
 ٢. الاتصال والتنسيق بين المكتب والأطراف وفق ما تحدده قواعد إجراءات الصلح الخاصة بالمركز.
 ٣. التنسيق بين الأطراف والمصلح وفق ما تحدده قواعد إجراءات الصلح الخاصة بالمركز.
 ٤. استلام اتفاقيات الصلح وتحويلها إلى القاضي المختص لاعتمادها رسمياً ومن ثم يتم ارسالها لمحكمة التنفيذ.

- المادة الخامسة والعشرون: تكوين هيئات التحكيم
تتكون هيئات التحكيم من ثلاث محكمين أو محكم منفرد بناءً على ما يلي:
١. محكم منفرد في النزاعات التي لا تتجاوز قيمتها ٥٠,٠٠٠ ريال.
 ٢. ثلاث محكمين للقضايا التي تتجاوز قيمتها ٥٠,٠٠٠ ريال.
 ٣. يتم اختيار المحكمين من قائمة المحكمين المعتمدة من قبل المركز؛ ويجوز الاختيار من خارجها.

المادة السادسة والعشرون: مهمة هيئات التحكيم
تكون مهمة هيئات التحكيم حل المنازعات التجارية عن طريق مكتب التحكيم المنصوص عليه في هذا النظام وفقاً للقواعد الإجرائية للمركز.

المادة السابعة والعشرون: إجراءات التحكيم المعجل
يوفر المركز نظام التحكيم المعجل للحالات المستعجلة شريطة موافقة مجلس الإدارة على طلب الاستعجال بناءً على اقتراح من رئيس مكتب التحكيم المختص وتحدد الموافقة الصادرة من مجلس الإدارة.

- المادة الثامنة والعشرون: قوائم المحكمين وتقسيماتها
عند إعداد قوائم المحكمين والمصلحين يجب مراعاة ما يلي:
١. إنشاء قوائم حسب الخبرة للمحكمين بحيث يتم انشاء ما يلي:
أ. قائمة المحكمين (أ) والتي يشترط فيمن يسجل فيها من المحكمين امتلاكه لخبرة قانونية أو في سلك القضاء أو أحد المهن الحرة تتجاوز ١٠ سنوات من الخبرة.

- ب. قائمة المحكمين (ب) والتي يشترط في المحكم ما اشترطه نظام التحكيم فقط.
٢. مراعاة التوزيع الجغرافي في تقسيم القوائم.
٣. إنشاء قائمة بالمحكمين الذين يمتلكون خبرات قانونية وتقسيمهم على حسب الأنشطة.

المادة التاسعة والعشرون: المحكم المؤهل في قائمة المحكمين
المحكم الذي يتم اختياره يكون مؤهلاً للدخول في قائمة المحكمين حسب التقسيم
الذي يتم تأهله عليه.

- المادة الثلاثون: التزامات المحكم وسرية المعلومات
١. يلتزم المحكم والمصلح بالموضوعية والحيادية والتقيّد بالنظام الأساسي للمركز ولوائحه وقواعده وقراراته والمحافظة على سرية المعلومات وعدم إفشائها للغير، وعليه عند اختياره وقبل مباشرة أي منازعة تحكيمية التوقيع على إقرار بالتزامه بما سبق.
٢. تعتبر كافة المعلومات التي تقدم من أطراف المنازعة أثناء جلسات التحكيم سرية ويجب على من يطلع عليها عدم كشف وإفشاء ما فيها إلا بموافقة الأطراف أو بطلب من جهة قضائية مختصة.

الفصل السابع: مالية المركز

- المادة الحادية والثلاثون: صندوق المساعدة القانونية
ينشأ في المركز صندوق للمساعدة القانونية وذلك لمواجهة حالات عدم قدرة بعض الأطراف على دفع التكاليف المالية ومصروفات القضية ويختص مجلس الإدارة بالموافقة على الطلب من عدمه بناءً على اقتراح من المدير العام، على أن يقوم المجلس بإصدار لائحة تنظم أحكام المساعدة القانونية والرسوم المنخفضة وقائمة بالمعفيين عن الرسوم.
- المادة الثانية والثلاثين: الموارد المالية للمركز
تكون مصادر تمويل المركز على النحو الآتي:
١. مبالغ الرسوم الإدارية التي تدفع مقابل تسجيل الدعاوى.
٢. المبالغ التي يتم تخصيصها من قبل مجلس إدارة مركز الطائف للتحكيم
٣. العوائد الناشئة من إقامة المؤتمرات والدورات وكافة الأنشطة التي يقوم بها المركز.
٤. المساهمات المالية التي يتم الموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة.
- المادة الثالثة والثلاثون: السنة المالية للمركز

تبدأ السنة المالية للمركز في الأول من يناير من العام الميلادي وتنتهي في الحادي والثلاثين ٣١ ديسمبر من نفس العام ما عدا سنة التأسيس.

المادة الرابعة والثلاثون: اعتماد الموازنة السنوية للمركز
١. يكون للمركز مدقق مالي خارجي معتمد يتم تعيينه من قبل مجلس إدارة المركز.
٢. يتم اعتماد الموازنة السنوية للمركز والمصادقة على الحساب الختامي من قبل مجلس الإدارة.

الفصل الثامن: أحكام عامة

المادة الخامسة والثلاثون: اللغة المعتمدة في المركز
اللغة المعتمدة في كافة المخاطبات والمراسلات هي اللغة العربية ويجوز استخدام اللغة الإنجليزية أو الفرنسية أو أي لغة أخرى عند الاقتضاء، وتكون هناك نسخة معتمدة باللغة الإنجليزية للنظام الأساس وكذلك اللوائح الأخرى وعند وجود أي اختلاف تكون النسخة العربية هي المعتمدة.

المادة السادسة والثلاثون: مرجعية الموضوعات التي لم يرد لها نص في النظام .
يسري نظام التحكيم ولائحته التنفيذية ولوائح قواعد الترخيص لمراكز التحكيم السعودية .
المادة السابعة والثلاثون: تعديل النظام الأساس واللوائح الداخلية
أي تعديل على النظام الأساس يرفعه مجلس إدارة، وأي تعديل على اللوائح الداخلية للمركز يكون من اختصاصات مجلس إدارة المركز وبموافقة ثلثي الأعضاء مع مراعاة لائحة قواعد التراخيص لمراكز التحكيم السعودية على ان يعتمد التعديل من قبل اللجنة الدائمة لمراكز التحكيم السعودية.

المادة الثامنة والثلاثون: الاتصالات والمخاطبات
أي دعوى أو اتصال منصوص عليها في هذا النظام أو اللوائح أو القواعد المعتمدة أو أية إجراءات أخرى لتسوية المنازعات يجب أن تتم كتابةً، ويجوز إرسالها إلكترونياً عبر وسائل الاتصال الإلكترونية المعتمدة من قبل المركز.

المادة التاسعة والثلاثون: نفاذ النظام
يكون هذا النظام نافذاً من تاريخ اعتماده من اللجنة الدائمة لمراكز التحكيم السعودية .