محكمة قطر الدولية
ومركز تسوية المنازعات

QATAR INTERNATIONAL COURT
AND DISPUTE RESOLUTION CENTRE

# دليل المستخدم

## للمحكمة المدنية والتجارية
## لمركز قطر للمال

الإصدار 1 - ديسمبر 2023

# محكمة قطر الدولية
# ومركز تسوية المنازعات

## محكمة مدنية وتجارية
## عالمية المستوى في قطر

# جدول المحتويات


## كلمة ترحيب 8

## كلمة الرئيس التنفيذي 10

## مقدمة 12

## تمهيد 14

1. الإطار الإجرائي والاختصاص القضائي. 15
2. قلم المحكمة. 19
3. صلاحيات المحكمة والطلبات العاجلة. 21
4. المحكمة الإلكترونية: الإصدار الإلكتروني للدعاوى والتقديم وإدارة القضايا. 23

## الدعاوى 25

5. بدء الإجراءات. 26
6. الاعلان. 28
7. الرد على صحيفة الدعوى. 29
8. ردود المدعي والمستندات اللاحقة. 31
9. دعاوى التحكيم. 32
10. الوساطة. 34
11. المبادئ الاساسية لإدارة القضايا. 36

## مسائل ما قبل المحاكمة ( جلسة المحاكمة او الاستماع ) ( التقاضي ) 37

12. التوجيهات/ التعليمات. 38
13. الإفصاح. 40
14. شهادة الشاهد. 41

**جلسات الاستماع** 44

15. المحاكمات. 45
16. حوافظ المستندات الإلكترونية. 49
17. الدفوع الأساسية. 52
18. التسلسل الزمني للوقائع وبيان الأطراف ذوي الصلة بالدعوى. 54
19. الجلسات الإلكترونية: ( عن بعد ). 56
20. الطلبات. 58

**ما بعد المحاكمة** 60

21. الاستئناف. 61
22. التكاليف/ المصاريف. 63
23. التنفيذ. 65

**الملاحق** 67

**١. نماذج المحكمة** 68

i. نموذج الدعوى. 68
ii. مذكرة الدفاع/ صحيفة الدعوى المضادة ( الدعوى الفرعية). 70
iii. الرد على مذكرة الدفاع/ صحيفة الدعوى المضادة ( الدعوى الفرعية). 73
iv. إخطار الأستئناف. 75
v. إخطار بالطلب. 79
vi. إخطار المدعي عليه. 82

٢. التعليمات و التوجيهات القضائية. 85

3. بروتوكول الشهود عن بعد. 88

4. توجيهات الممارسة رقم 1 لسنة 2019 – استدعاء الشهود. 89

5. توجيهات الممارسة رقم 2 لسنة 2019 – الحكم المستعجل. 90

6. التوجيه الإجرائي رقم 1 لسنة 2021 – طلبات الإذن بالاستئناف. 92

7. التوجيه الإجرائي رقم 2 لسنة 2021 – الأمور المتعلقة بالقيد الالكتروني للمستندات وإعلانها. 94

8. توجيهات الممارسة رقم 3 لسنة 2021 – منح فائدة لاحقة للحكم من قبل المحكمة. 95

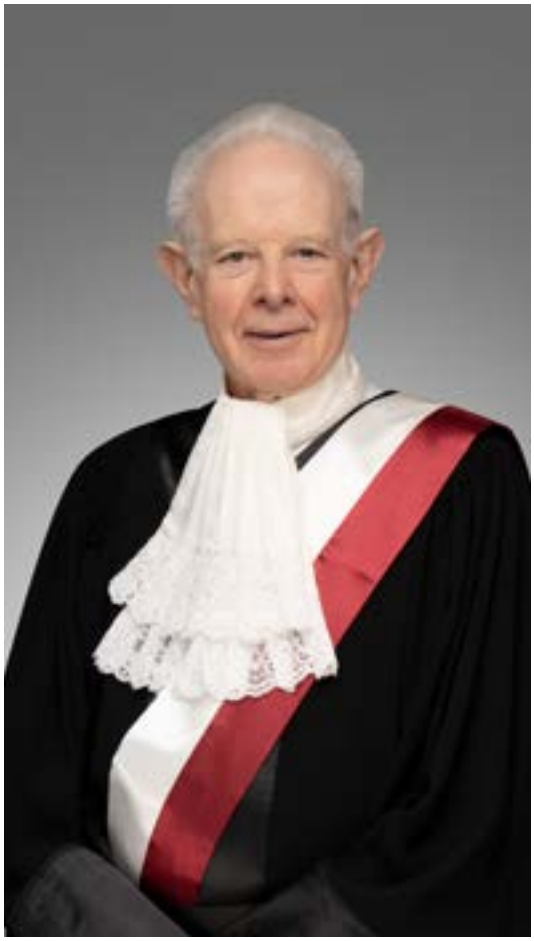
9. التوجيه الإجرائي رقم 1 لسنة 2022 - دعاوى المطالبات الصغيرة. 97

10. توجيهات الممارسة رقم 1 لسنة 2023 – الوصول إلى الوثائق والسرية. 102

**مسرد المصطلحات** 104

**قائمة القضاة/المسؤولين** 114

# كلمة ترحيب



**اللورد توماس،**
**مقاطعة كومجيد**
**رئيس محكمة قطر الدولية**

يسعدني أن أرحب بطرح هذا الكتاب العنابي، ألا وهو دليل المستخدم لمحكمة قطر الدولية. شهدت المحكمة نمواً سنوياً في عدد القضايا المنظروة امامها- وحتى وقت تحرير هذا الدليل في نوفمبر 2023- حيث شهدنا زيادةً بنسبة 114% في عدد القضايا مقارنةً بعام 2022، الأمر الذي نتج عنه زيادة في عدد الاستفسارت الواردة من قبل الأطراف والمحامين مع المحكمة. وفي هذه الصدد، تأتي الحاجة لوجود مرجع رئيسي وموحد لجميع إرشادات المحكمة الرسمية والتوجيهات الخاصة بها يلتجأ إليه أصحاب الدعوى وممثليهم وغيرهم من الجمهور وذلك للتأكد من السير في إجراءات القضايا أمام المحكمة بنفس بطريقة موحدة للجميع، بغض النظر عن الولاية او الاختصاص القضائي التي يأتي منها المحامي أو الطرف المعني.

وتمت صياغة هذا الكتاب بلغة واضحة وسلسة وذلك لضمان سهولة فهمه بالإضافة إلى إبراز أهم الأنظمة

والقواعد الإجرائية للمحكمة في مختلف مراحل الدعاوى المقامة أمامها.نسعى من خلال هذا الكتاب للرد على جميع او اغلب الاستفسارات الواردة من قبل الجمهور ومستخدمي المحكمة من خلال سرد الأنظمة والقواعد الإجرائية وتوجيهات الممارسة ، وفي حال وجود  أي استفسارات أخرى، فيسر ممثلو إدارة القضايا تقديم يد العون و الرد على أي استفسارت او أسئلة أخرى. ومع ذلك، آمل أن يتمكن الأطراف من العثور على إجابات لمعظم أسئلتهم في مصدر واحد من خلال هذا الكتاب الواضح الصياغة.

ينبغي لي أيضًا أن أغتنم هذه الفرصة لأشكر رئيس قلم المحكمة، عمر العظمة، على جهوده المشكورة في صياغة هذا الدليل في وقت وجيز. وأنا على ثقة من أنه سوف يُسهم بشكل كبير في تسهيل وصول العدالة و انسيابية الإجراءات فيها.

**ديسمبر 2023**

# كلمة الرئيس التنفيذي

**فيصل راشد السحوتي**

**الرئيس التنفيذي**

يسعدني ان اقدم بين يديكم دليل المستخدم الشامل الخاص بالمحكمة المدنية والتجارية لمركز قطر للمال، والذي يمثل مرجع شامل للأطراف، ممثليهم القانونيين او كل من يريد الترافع أمام المحكمة. ويتضمن دليل المستخدم جملة من الأمور من بينها الاختصاص القضائي للمحكمة، النظام الإلكتروني لإدارة القضايا – المحكمة الإلكترونية – والذي يمكن مستخدميه من تقديم الدعوى وحضور الجلسات وتلقي الاخطارات والقرارات والاحكام المتعلقة بدعواهم دون الحاجة للحضور شخصياً إلى قاعة المحكمة.

ومن أهم المميزات التي تميز بها المحكمة بأنه تم صياغة اجرائاتها وفقاً لافضل الممارسات القضائية الدولية لاسيما مبادئ إجراءات التقاضي في القانون العام الانجليزي المؤلوفة لدى المستشمرين الدوليين، والتي تتوافق مع افضل الممارسات والإجراءات القضائية المعمول بها دولياً، ويأتي دليل المستخدم ليبين تطبيق ذلك في

الدعاوى المرفوعة امامها من خلال الإجراءات والقوانين الخاصة بها. وقد تم إنشاء محكمة قطر الدولية ضمن منظومة القضاء القطري، ولها اختصاص قضائي معين تعمل في اطاره، وتحرص المحكمة من الاستفادة من تبني أهم الممارسات القضائية المعمول بها في الدول ذات النظام القانوني العام، والتي تسعى من خلالها تحقيق العدالة الناجزة وتسهيل وصولها للجميع والعمل على تسوية النزاعات المرفوعة أمامها بشكل فعال وسريع.

يتميز دليل المستخدم بسهولة اللغة المستخدمة فيه، من حيث التعريفات والمصطلحات، وذلك لتبسيط فهم القارئ سواء كان شخص قانوني او من العامة. ولا يقتصر دليل المستخدم في سرد الاجراءت الخاصة بالتقاضي فقط، حيث يشمل أيضاً الاجراءات الخاصة بالتحكيم والوساطة وهي من الوسائل البديلة لتسوية المنازعات التي تعمل المحكمة على تفعليها والاستفادة منها بشكل اكبر لما تتميز به من فعالية في الفصل في النزاعات من حيث التكلفة والمدة، الأمر الذي سيكون مردوده ايجابي على البيئة الاستثمارية.

انني على ثقة بأنه هذا الدليل سوف يسهم في تسهيل الإجراءات على مستخدمي المحكمة بشكل أكبر، وأنصح الجميع بقرائته والاطلاع عليه.

**ديسمبر 2023**

# مقدمة

1. أنشئت المحكمة المدنية والتجارية لمركز قطر للمال بموجب المادة 8 البند 3 من القانون رقم 7 لسنة 2005 ("**قانون مركز قطر للمال**") و تعديلاته حيث كانت تختص في حينة بالمنازعات الناشئة ضمن حدود المركز، وقد توسع اختصاص المحكمة القضائي ليشمل المناطق الحرة في قطر استناداً الى القانون رقم 15 لسنة 2023 ، بالإضافة الى منحها صفة المحكمة المختصة في مساعدة التحكيم والرقابة عليه استناداً الى القانون رقم 2 لسنة 2017 . ومن جهة أخرى، فقد دشنت المحكمة قواعد الوساطة الخاصة بها، والتي تهدف المحكمة من خلالها الى تسوية النزاعات بطريقة ودية بعيداً عن التقاضي او حتى التحكيم.

2. محكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات ("**محكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات**") هو المصطلح الشامل لمحكمة تنظيم مركز قطر للمال والمحكمة المدنية والتجارية ("**المحكمة**") والكيانات الأخرى للمحكمة بما فيها خدمات الوساطة والتحكيم.

3. شهدت المحكمة منذ إنشائها زيادةً مُطردةً في حجم العمل الذي تضطلع به، ، حيث تمثل القضايا من كل حدب وصوب من عالم القانون المدني والتجاري أمام المحكمة والتي تنوعت بشقيها التجاري والمدني، وشملت القضايا المنظورة مؤخراً: الخدمات المالية، والضرائب، والهجرة، وقانون العمل، ونزاعات المساهمين، وقانون الشركات، وقانون المؤسسات، وغسل الأموال، والتحكيم، والوساطة، ومكافحة التمييز، والتأمين، وتمويل المشروعات، والازدراء. بالإضافة إلى التنوع المتزايد للقضايا التي تنظرها المحكمة، و قد طرأت زيادة كبيرة في دقة وتعقيد الدعاوى بشأن المجالات المختلفة، حيث يساهم ذلك في التطور السريع للفقه القضائي للمحكمة .

4. تتمتع المحكمة بوجود كادر قضائي مميز بقيادة رئيس المحكمة، سعادة اللورد توماس بارون مقاطعة كومجيد، الرئيس السابق لمحاكم إنجلترا و ويلز. ويأتي قضاة المحكمة من 10 دول ذات ولايات قضائية مختلفة، حيث تتنوع خلفياتهم القضائية مابين المدني والتجاري والقانون العام.

5. ونسبة لتنوع أصحاب الاعمال النشطة في مركز قطر للمال و هيئة المناطق الحرة، فإن الدعاوى المرفوعة امام المحكمة تتنوع أيضا، سواء في طبيعة النزاع او جنسيات الأطراف وممثليهم القانونيون. حيث مَثَل أمام المحكمة في عام 2023 محامون وأطراف دعاوى من دول متنوعة منها: قطر، وإنجلترا وويلز، وجنوب إفريقيا،

## عمر العظمة

**رئيس قلم المحكمة**

وأستراليا، والهند، والإمارات العربية المتحدة، وباكستان، ولاتفيا، وكندا، وبنغلاديش، ولبنان، ومصر، والأردن، وهولندا، وإسبانيا، وبولندا.

6. و لقد أصبح من الضروري، مع تزايد عدد الدعاوى المرفوعة امام المحكمة، والذي نتج عنه زيادة في عدد الأطراف وممثليهم وتنوع خلفياتهم ، ضمان تسهيل عملياتنا وإجراءاتنا للتأكد قدر الإمكان من سير الدعاوى في المحكمة بسلاسة وعبر قنوات إجرائية موحدة. ولا شك من أن وجود دليل مستخدم موحد يعمل بمثابة مرجع للجميع، يساهم في سلاسة الإجراءات و انسيابها. يحدونا الأمل أن يتمكن أي أطراف دعاوى أو محاميهم، أو أي مراقبين مهتمين، من استخدام هذه الوثيقة كمفكرة تمكنهم من الفهم السريع لمسار التقاضي في المحكمة وتبسيط القواعد وشرحها عند الضرورة.

7. ينقسم دليل المستخدم إلى عدد من الأقسام المختلفة، حيث يركز كل منها على جزء مختلف من عملية التقاضي. و سيتم تسليط الضوء على قواعد المحكمة ذات الصلة بحيث يمكن توجيه القراء بسلاسة إلى المواد الأساسية - أي الأنظمة والقواعد الإجرائية للمحكمة ("القواعد") - والتي تُعد أول المراجع في ما يتعلق بإجراءات المحكمة.

8. و سوف يُحدّث دليل المستخدم بشكل دوري. وسيظهر تاريخ هذه التحديثات على الغلاف الأمامي لدليل المستخدم.

**ديسمبر 2023**

# تمهيد

مقدمة

# الفصل الأول
## الإطار الإجرائي والاختصاص القضائي

1. تخضع جميع الدعاوى التي تُقام أمام المحكمة لقانون مركز قطر للمال والأنظمة و القواعد الصادرة تنفيذا له وتوجيهات الممارسة الصادرة عن رئيس المحكمة بموجب المادة37.2 من القواعد إلى جانب الإرشادات الإجرائية.

2. محكمة قطر الدولية هي محكمة قطرية. يحق للأطراف إقامة الدعاوى باللغة الإنجليزية أو العربية.

## الاختصاص القضائي

3. يرد توضيح الاختصاص القضائي الأولي للمحكمة في المادة 8 البند (3) من قانون مركز قطر للمال كما تكرر ذكره في المادة 9 البند (1) من القواعد على النحو التالي:

*i.* المنازعات المدنية والتجارية الناشئة عن المعاملات أو العقود أو الترتيبات أو الوقائع التي تجري في مركز قطر للمال أو من خلاله بين الكيانات المؤسَّسة فيه.

*ii.* المنزاعات المدنية والتجارية الناشئة بين الكيانات المؤسَّسة في مركز قطر للمال والمتعاقدين معها والعاملين فيها، ما لم يتفق الأطراف على خلاف ذلك.

*iii.* المنزاعات المدنية والتجارية الناشئة عن المعاملات أو الترتيبات التي تتم بين الكيانات المؤسَّسة في مركز قطر للمال والمقيمين في الدولة، أو الكيانات المؤسَّسة داخل الدولة ولكن خارج مركز قطر للمال، ما لم يتفق الأطراف على خلاف ذلك.

4. تنص المادة 44 من القانون رقم 34 لسنة 2005 بشأن المناطق الحرة الاستثمارية (المُعدّل بالمرسوم رقم 21 لسنة 2017، والقانون رقم 15 لسنة 2021) على توسيع نطاق اختصاص المحكمة ليشمل المناطق الحرة في قطر:

   تختص المحكمة المدنية والتجارية، المُنشأة في مركز قطر للمال بموجب قانون مركز قطر للمال المشار إليه في هذا القانون، بالفصل في جميع المنازعات والدعاوى المدنية والتجارية في ما بين الشركات المسجلة في المناطق الحرة، وبين الهيئة والأفراد والشركات المسجلة في المناطق الحرة، أو بين الشركات المسجلة في المناطق الحرة من جهة وبين الأفراد المقيمين في الدولة أو الشركات أو الكيانات المنشأة خارج المناطق الحرة من جهة أخرى، أيًّ كانت طبيعة العلاقة القانونية موضوع النزاع، وذلك ما لم يتفق الأطراف على تسوية النزاع بطرق بديلة.

5. تمارس المحكمة الصلاحيات المخولة إليها بموجب أحكام القانون رقم (2) لسنة 2017 بإصدار قانون التحكيم في المواد المدنية والتجارية، وذلك إذا ما تم اختيارها من قبل أطراف التحكيم لتكون المحكمة المختصة، حيث تختص المحكمة بتقديم المعاونة والمساعدة القضائية للتحكيم إلى جانب اختصاصها الرقابي بنظر دعوى بطلان حكم التحكيم.

6. تتضمن القواعد نصًا في حال رغب طرف الدفع بعدم اختصاص المحكمة للنظر في النزاع (المادة 19 من القواعد؛ انظر الملحق 1 - الرد على صحيفة الدعوى).

## هيكل تشكيل المحكمة

7. يرد توضيح تشكيل المحكمة في الملحق رقم 6 من قانون مركز قطر للمال، بالإضافة إلى القواعد.

8. تتكون المحكمة من دائرة ابتدائية أو أكثر ودائرة استئنافية (انظر المواد 10-12 من الملحق 6 من قانون مركز قطر للمال، والمواد 12.1 و 12.2 و 35.1 من القواعد). وتتألف هيئة المحكمة من ثلاثة قضاة للدائرة الابتدائية والدائرة الاستئنافية على حدٍ سواء (المادة 12.2 من القواعد).

9. يُعيّن القضاة بقرار من مجلس الوزراء لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد، و يتعين أن يكونوا حسنى السلوك، وألا تقل أعمارهم عن ثلاثين سنةً عند تعيينهم، وأن يكونوا من ذوي المعرفة والخبرة القانونية (المادتان 2 و 4 من الملحق 6 من قانون مركز قطر للمال).

10. كما عيّن رئيس المحكمة قاضي التنفيذ و الذي لديه سلطة تنفيذ أحكام المحكمة ويتحمل مسؤولية ضمان ذلك (المادة 17 من الملحق 6 من قانون مركز قطر للمال والمادة 6.3 من القواعد). قاضي التنفيذ – الذي يعمل أيضًا بصفة قاضي التنفيذ لدى محكمة التنظيم –القاضية الدكتورة منى المرزوقي.

## القانون المطبق

11. القانون الذي ستطبقه المحكمة موضح في المادتين 8 و 9 من الملحق 6 من قانون مركز قطر للمال، بجانب المادة 11 من القواعد. ستُطبق المحكمة قانون مركز قطر للمال ولوائحه بقدر ما تنطبق على النزاع الذي تنظره المحكمة (المادة 11.1.1من القواعد).

12. للأطراف حرية الاتفاق في اختيار القانون الواجب التطبيق على نزاعهم. وعادةً ما تفصل المحكمة في هذا النزاع وفقًا لذلك الاتفاق ما لم يكن متعارضًا مع النظام العام أو السياسة العامة لدولة قطر (المادة11.1.2 (أ) من القواعد). وعلى أي حال، حيثما تنطبق المادة 11.1.2 (أ)، ستطبق المحكمة أي أحكام تتعلق بحماية المستهلك من قانون مركز قطر للمال ولوائحه (المادة 11.1.2 (ب) من القواعد).

13. كما ينطبق قانون المرافعات المدنية والتجارية (القانون رقم 13 لسنة 1990)، ، على الدعاوى المرفوعة لدى المحكمة ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في قانون مركز قطر للمال، أو في القواعد والإجراءات التي تضعها المحكمة (المادة 16 من الملحق 6 من قانون مركز قطر للمال). ويتم ذلك من خلال الدعم الإضافي للقواعد ونادرًا ما يُطبق ذلك.

## القواعد

14. تحكم القواعد جميع الجوانب الاجرائية أمام المحكمة، وقد دخلت حيز التنفيذ من تاريخ موافقة مجلس الوزراء عليها، وتُطبق على جميع الدعاوى التي ترفع أمام الدائرة الابتدائية ودائرة الاستئناف (المادة 2 من القواعد). ويجوز تحديثها من وقت لآخر، وتصبح التحديثات سارية المفعول بعد اعتمادها من مجلس الوزراء. وتُدرج جميع التحديثات في القواعد عند نشرها على الموقع الإلكتروني لمحكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات.

15. تسري أحكام قانون مركز قطر للمال، وذلك في حالة وجود تعارض قائم أو مُحتمل بين أحكام القواعد وقانون مركز قطر للمال.

## مصادر أخرى للقواعد/الإجراءات

16. تشير المادة 37.2 من القواعد إلى أنه يجوز للمحكمة، من خلال الرئيس، إصدار التوجيهات الاجرائية وأدلة الممارسة في ما يتعلق بأي جانب من جوانب الإجراءات الواجب اتباعها أمام المحكمة.

17. وتم إصدار توجيهات الممارسة التالية (جميعها متاحة على الموقع الإلكتروني لمحكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات):

*i.* استدعاء الشهود (رقم 1 لسنة 2019) (الملحق رقم 4).

*ii.* الحكم المستعجل (رقم 2 لسنة 2019) (الملحق رقم 5).

*iii.* طلبات الإذن بالاستئناف (رقم 1 لسنة 2021) (الملحق رقم 6).

*iv.* الأمور المتعلقة بالقيد الالكتروني للمستندات وإعلانها (رقم 2 لسنة 2021) (الملحق رقم 7).

*v.* منح فائدة لاحقة للحكم من قبل المحكمة (رقم 3 لسنة 2021) (الملحق رقم 8).

*vi.* دعاوى المطالبات الصغيرة (رقم 1 لسنة 2022) (الملحق رقم 9).

*vii.* الوصول إلى الوثائق والسرية (رقم 1 لسنة 2023) (الملحق رقم 10).

18.يتشكل قانون المحكمة من كل من قانون مركز قطر للمال والقواعد وتوجيهات الممارسة/ التعليمات القضائية وأدلة الممارسة،كما تفسر في احكام المحكمة، ويجب اتباع كل منها.

# الفصل الثاني
# قلم المحكمة

## مقدمة

1. تم إنشاء قلم المحكمة من قبل الرئيس بموجب المادة 7.1 من قواعد انشاء المحكمة، ويعمل بشكل مشترك من أجل تمكين كل من المحكمة ومحكمة التنظيم من الاضطلاع بمهامهما.

2. يخضع قلم المحكمة لرئاسة رئيس قلم المحكمة، ويضم أيضًا نائب رئيس قلم المحكمة ومديري القضايا. كما يجوز لنائب رئيس قلم المحكمة أن يقوم بموجب سلطة مفوضة من رئيس قلم المحكمة بأداء مهامه.

## المهام

3. تتمثل المهام الأساسية لقلم المحكمة في ضمان سير القضايا بسلاسة وكفاءة في المحكمة، والتأكد من حصول القضاة على جميع المعلومات التي يحتاجون إليها لأداء واجباتهم.

4. ويُمثل قلم المحكمة حلقة الوصل الأولى في القضايا التي تصل إلى المحكمة وكذلك في ما يتعلق بالاستفسارات الواردة من أطراف الدعاوى والمحامين.

5. تتم إدارة كافة القضايا من خلال قلم المحكمة؛ وهذا يعني وجوب تقديم جميع الوثائق المتعلقة بالقضايا إلى قلم المحكمة (يتم تناول إجراءات ايداع صحيفة الدعوى )، وقلم المحكمة هو حلقة الوصل بين أطراف الدعاوى و هيئة المحكمة.

6. وبالمثل، يمتد هذا الدور إلى عملية التنفيذ بعد صدور الحكم إذا لم يكن قد تم إنفاذه (انظر الفصل الثالث والعشرين - التنفيذ).

7. يتبع قلم المحكمة نهجًا استباقيًا في إدارة القضايا/ ادارة شكل الدعوى دون الموضوع، ويسعى إلى ضمان تقيد اطراف الدعوى بالمواعيد النهائية.

# الصلاحيات

8. يتمتع قلم المحكمة، من خلال رئيس قلم المحكمة، بصلاحيات واسعة منها:

   *i.* قيد (قبول) القضايا التي تُرفع لدى المحكمة.

   *ii.* رفض القضايا المرفوعة لدى المحكمة، على سبيل المثال: بسبب عدم الاختصاص المحكمة للنظر فيها.

   *iii.* تخصيص القضايا لمسار الدعاوى الصغيرة (انظر الفصل الخامس – المباشرة في الإجراءات).

   *iv.* طلب مزيد من المعلومات من أطراف الدعاوى، بما في ذلك المعلومات الواردة في المرافعات.

   *v.* إصدار التوجيهات.

9. يجب على الأطراف الالتزام بالتوجيهات والأوامر الواردة من قلم المحكمة. تتمتع المحكمة بصلاحيات واسعة للتعامل مع عدم الامتثال للتوجيهات الواردة في المادة 10.4 من القواعد، ومنها إلزام الأطراف بدفع التكاليف.

# الفصل الثالث
## صلاحيات المحكمة والطلبات العاجلة

1. يتمثل الهدف الرئيسي للمحكمة، كما هو مذكور في الفصل الحادي عشر (المبادئ الاساسية لإدارة القضايا)، في التعامل مع جميع القضايا بشكل عادل (المادة 4.1 من القواعد)، وتسعى المحكمة إلى إنفاذ الهدف الرئيسي في ممارستها لمهامها (المادة 4.2 من القواعد).

2. كما تتمتع المحكمة بصلاحيات واسعة بموجب القواعد، ويجوز لها على وجه التحديد اتخاذ جميع الخطوات الضرورية أو العاجلة للبت في الدعوى بشكل سليم، على سبيل المثال، عن طريق إصدار أي أوامر تراها مناسبة في ما يخص إدارة قضية معينة (المادتان 10.1 و10.2 من القواعد).

3. ويجوز للمحكمة أن تمنح (جميع التعويضات اللازمة و ضمان حقوق المتقاضين) وتُصدر كل الأوامر عند اللزوم وبشكل عادل، على أن يكون ذلك بما يتوافق مع الهدف الرئيسي (المادة 10. 3من القواعد).

4. وتتضمن الأوامر المحددة التي قد تصدرها المحكمة ما يلي (المادة10.4 من القواعد)

   *i.* إصدار أمر بأن يدفع طرف مبلغًا ماليًا.

   *ii.* إصدار أمر بدفع تعويضات، بما في ذلك الأمر بسداد تعويضات بدلاً من إصدار أمر قضائي منفصل / عارض.

   *iii.* الأوامر القضائية المنفصلة / العارضة التي تمنع طرفًا ما من القيام بشيء ما أو توجهه للقيام بشيء ما.

   *iv.* توجيه الطرف للامتثال لالتزاماته بموجب عقد.

   *v.* إصدار أمر بدفع أموال إلى حساب معين أو إلى حساب المحكمة على سبيل ضمان الامتثال.

   *vi.* إصدار أمر بأن يدفع أحد الأطراف تكاليف / المصاريف للطرف الآخر.

5. يجوز للمحكمة، كما هو مذكور في الفصل الثاني عشر بشأن التوجيهات، معاقبة أحد الأطراف لعدم امتثاله للتوجيهات باستخدام صلاحياتها بموجب المادتين 4 و10 من القواعد، عن طريق إصدار أمر ضد أحد الأطراف بسداد التكاليف مثلاً.

6. يحق لأي محام مؤهل ومرخص للترافع أمام المحاكم العليا في أي دولة للترافع أمام محكمة قطر الدولية. يتمتع رئيس المحكمة أو رئيس هيئة المحكمة أيضًا بسلطة منح حقوق الحضور للأفراد لعرض قضية ما أمام المحكمة وذلك عند عدم استيفاء هذا الشرط (المادة 29.1 من القواعد).

7. تتمتع المحكمة – من خلال قلم المحكمة – بسلطة منح المساعدة المجانية للأطراف غير القادرة على تحمل تكاليف التمثيل والإجراءات القانونية. يمكن الاطلاع على تفاصيل هذا الخدمة على موقع محكمة قطر الدولية: صفحة المساعدة القانونية.

# الفصل الرابع
# المحكمة الإلكترونية: الإصدار الإلكتروني والتقديم وإدارة القضايا

1. تستخدم المحكمة نظام يسمى المحكمة الإلكترونية ، حيث يتم من خلاله إصدار جميع القضايا ورفع المستندات اللاحقة وإدارة القضايا. كما يجب على الأطراف تسجيل جميع القضايا الماثلة أمام المحكمة على النظام الإلكتروني، ما لم يسمح القاضي أو رئيس قلم المحكمة بقيد قضية من دون تقديم إلكتروني. و تهدف المحكمة الإلكترونية إلى مساعدة أطراف الدعاوى والمحكمة في عملية التقاضي من خلال ضمان وجود جميع الوثائق في مرجع موحد، وقدرة جميع الأطراف على الاطلاع عليها، وتسهيل الاتصال السلس بين الأطراف والمحكمة.

2. كما يمكن لأطراف الدعوى - المدعي أو المدعى عليه أو الأطراف المعنية – الاستفادة من خدمات المحكمة الإلكترونية بإنشاء حساب لهم من خلال انشاء اسم مستخدم وتفعيل كلمة المرور. وتعتبر عملية تسجيل الحساب بسيطة ولا تتطلب سوى بعض الخطوات فيما يخص المعلومات الخاصة بالمستخدم بالإضافة إلى أحد أشكال إثبات هويته. وفي حال إذا واجهت أطراف الدعاوى صعوبةً في إنشاء حساب، يقوم قلم المحكمة بتقديم المساعدة في ذلك، ولكن تقع مسؤولية الحفاظ على الحساب وإدارته على عاتق المستخدم.

3. وبمجرد إنشاء الحساب، تتضمن خدمات المحكمة الإلكترونية ما يلي:

   *i.* تخصيص رقم مرجعي خاص لكل قضية.

   *ii.* امكانية أي طرف تقديم وتسجيل أوراق الدعوى.

   *iii.* رفع المحكمة ( فريق إدارة القضايا ) للمستندات والوثائق وقدرة أطراف الدعاوى من الاطلاع إليها.

   *iv.* عند تحميل أي طرف لأي مستند أو وثيقة، يتلقى كل طرف بالإضافة إلى المحكمة إخطارًا بتقديم وثيقة معينة.

   *v.* تُسجل بيانات التواصل للأطراف ذات الصلة بالدعوى.

   *vi.* تسجيل المواعيد النهائية للقضية حتى يتسنى للأطراف التأكد بسرعة من المواعيد النهائية للتقديم والتواريخ المهمة الأخرى ذات الصلة بالدعوى.

*vii*. يتم التعريف بالقضاة المكلفون بالنظر في الدعوى المرفوعة، وذلك ليتمكن الأطراف من معرفة القضاة المكلفون بقضيتهم مسبقًا.

*viii*. ويمكن للأطراف الاطلاع على حالة و مسار الدعوى المرفوعة من قبلهم في أي وقت.

4. يجب على الأطراف التعامل مع جميع جوانب الدعوى الخاصة بهم من خلال المحكمة الإلكترونية، بما يشمل رفع الدعاوى، وطرح الدفوع وتقديمها، والردود، وأي وثائق أخرى ذات صلة بالتقاضي، والتي تشمل الملاحق والمستندات وحافظات المستندات الإلكترونية عند الاقتضاء لذلك. يجب وسم أي وثائق بشكل صحيح وتقديم أسماء الملفات الصحيحة في المحكمة الإلكترونية، وذلك ليتسنى لجميع الأطراف والمحكمة (فريق إدارة القضايا) من التأكد على الفور من نوع وثيقة معينة، على سبيل المثال: "دعوى - وثيقة داعمة توضح الأساس القانوني للدعوى" أو "دفاع - الدليل 1 - العقد المبرم بين الطرفين".

5. يجب على الأطراف التأكد و الحرص على رفع الوثائق الصحيحة على المحكمة الإلكترونية، حيث لا يمكن حذف الوثائق بمجرد تحميلها.

6. كما تقع مسؤولية تحميل الوثائق على نظام المحكمة الإلكترونية على عاتق الطرف المعني. وليس من مسؤولية قلم المحكمة مساعدة الأطراف على تحميل الوثائق على نظام المحكمة الالكترونية، ولا ينبغي للأطراف طلب ذلك من مسؤولي قلم المحكمة (سيتولى مسؤولي قلم المحكمة الشرح للأطراف كيفية تحميل الوثائق).

7. تقديم جميع الوثائق لدى قلم المحكمة إلزامي بموجب توجيه الممارسة رقم 2 لسنة 2021 (المسائل المتعلقة بحفظ الوثائق وتبليغها إلكترونيًا؛ انظر الملحق رقم 7).

8. يجب على الأطراف اخذ بعين الاعتبار أن المحكمة تتوقع درجة عالية من التعاون بين أطراف الدعوى وبين الأطراف والمحكمة أثناء سير الدعوى.

# الدعاوى

# الفصل الخامس
# بدء الإجراءات

## القضايا القياسية

1. ينبغي على من يرغب في رفع دعوى (انظر الفصل التاسع بخصوص دعاوى التحكيم) صياغة صحيفة الدعوى أولاً. ويتم بعد ذلك تقديم صحيفة الدعوى إلى قلم المحكمة الذي يشرع بدوره في الإجراءات كما هو موضح في هذا الفصل.

2. تبدأ الإجراءات أمام المحكمة من خلال إصدار قلم المحكمة لصحيفة دعوى (انظر الملحق 1 المتاح على الموقع الإلكتروني لمحكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات) عبر خطاب إصدار/ شهادة ايداع الدعوى و قبولها ، وذلك بعد تقديم المدعي لصحيفة الدعوى من خلال المحكمة الإلكترونية (المادة17.1 من القواعد).

3. يتمثل الغرض من صحيفة الدعوى في تحديد أساس دعوى المدعي، مع إرفاق الأدلة المناسبة، حتى يتسنى لكل من المحكمة والمدعى عليه في الدعوى فهم ما يدعيه المدعي والسعي الى تحقيق العدالة.

4. ويجب أن تحتوي صحيفة الدعوى على ما يلي (المادة 17.3من القواعد):

   *i.* أسماء أطراف النزاع، بما في ذلك بيانات الاتصال الخاصة بهم.

   *ii.* طبيعة النزاع مع بيان موجز قدر الإمكان لأي حقائق تم الاستناد إليها وإرفاق أي وثائق ذات صلة.

   *iii.* الأساس الداعم للاختصاص القضائي للمحكمة في الدعوى.

   *iv.* الأساس القانوني للدعوى (تحديد أحكام قانون أو لوائح مركز قطر للمال التي يعتمد عليها المدعي على وجه الخصوص).

   *v.* الطلبات ( نوعية التعويض ) الذي يسعى إليه المدعي، مثل التعويض عن الأضرار، والسند القانوني له.

5. سيقوم قلم المحكمة بالاطلاع على صحيفة الدعوى والوثائق الداعمة لها بمجرد تقديمها، وسيصدر صحيفة الدعوى ما لم يوجد نقص واضح فيها (مثل أن لا يكون للمحكمة الاختصاص القضائي للنظر في الدعوى). كما سيؤدي إصدار صحيفة الدعوى

إلى إنشاء رقم الدعوى وخطاب الإصدار. و يجب على المدعي، بمجرد إبلاغ المدعى عليه بالدعوى، إخطار قلم المحكمة بذلك وتقديم إثبات التبليغ أيضًا (المادة 18.5 من القواعد) والذي سيتم تحميله على المحكمة الإلكترونية، وذلك كما هو مذكور في الفصل السابق المتعلق بالتبليغ والتقديم.

6. تصبح صحيفة الدعوى صالحة للاعلان لمدة 4 أشهر من تاريخ صدورها (المادة17.5 من القواعد). ويجب ان يتم ارسال خطاب الإصدار وصحيفة الدعوى وأي مرفقات/ مستندات ملحقة بصحيفة الدعوى من قبل المدعى عليه (المدعى عليهم) وفقًا للمادة 18.3 من القواعد (انظر الفصل السادس - الاعلان).

7. يجب على المدعي، بمجرد إبلاغ المدعى عليه بالدعوى، إخطار قلم المحكمة بذلك وتقديم إثبات الاعلان أيضًا (المادة 18.5 من القواعد) والذي سيتم تحميله على المحكمة الإلكترونية.

## إجراءات محددة لقضايا مسار الدعاوى الصغيرة

8. يسري التوجيه الإجرائي رقم (1) لسنة 2022 بشأن دعاوى المطالبات الصغيرة / الدعاوى الجزئية على القضايا التي تندرج ضمن هذه الفئة. وستعتبر أي قضية بقيمة نقدية 100,000 ريال قطري أو أقل دعوى صغيرة؛ وفي المطالبات التي ليس لها قيمة نقدية، سينظر رئيس قلم المحكمة فيما إذا كان يجب اعتبار هذه المطالبة مطالبة صغيرة ام لا؛ ويجوز لرئيس قلم المحكمة عندما تتجاوز قيمة الدعوى 100,000 ريال قطري، أن يحددها على أنها دعوى صغيرة بموافقة الأطراف (انظر الفقرة 4 من التوجيه الإجرائي رقم (1) لسنة 2022).

9. يعد رئيس قلم المحكمة غير ملزم بتحديد أي قضية على أنها دعوى صغيرة (انظر الفقرة 4 من التوجيه الإجرائي رقم (1) لسنة 2022).

10. يتم تخصيص الدعوى لمسار الدعاوى الصغيرة ضمن الدائرة الابتدائية، وذلك في حالة اعتبار الدعوى دعوى صغيرة (انظر الفقرة 5 من التوجيه الإجرائي رقم (1) لسنة 2022).

11. تُعد نماذج الدعاوى المتعلقة بالقضايا المخصصة لمسار الدعاوى الصغيرة صالحة للاعلان لمدة 7 أيام من تاريخ صدورها (انظر الفقرة 8 (أ) من التوجيه الإجرائي رقم (1) لسنة 2022).

# الفصل السادس
## الاعلان

1. يلزم "الاعلان " بعض الوثائق وفقًا للقواعد، أي تقديمها رسميًا إلى الطرف أو الأطراف الأخرى. وتشمل هذه الوثائق صحيفة الدعوى، والدفاع، وأي ردود وطلبات، وأي وثائق أخرى تطلب المحكمة الاعلان بها. ويجب أيضًا تقديم جميع الوثائق التي تم تبليغ طرف آخر بها إلى المحكمة من خلال قلم المحكمة.

2. يجب إتمام الاعلان الوثائق ذات الصلة وفقًا للمادة 18 من القواعد. ويقع الاعلان بالوثائق ذات الصلة على عاتق الطرف المعني وليس المحكمة. تنص المادة 18.3 على الاعلان بالطرق التالية:

   *i.* الاعلان الشخصي؛

   *ii.* التسليم إلى عنوان منزل الطرف المعني أو إلى عنوان مكتبه المسجل أو الرئيسي إذا كان شركةً؛

   *iii.* البريد المسجل إلى العنوان المبين في النقطة (*ii*) أعلاه؛

   *iv.* الفاكس؛ أو

   *v.* أية وسيلة أخرى اتفق عليها الطرفان أو أمرت بها المحكمة.

3. يجب على المدعي إخطار قلم المحكمة بتاريخ وطريقة اعلان صحيفة الدعوى (المادة18.5)، ويجب تقديم إثبات به إلى قلم المحكمة (مثل قسيمة بريد قطر تثبت إرسال الوثائق).

4. تم توضيح الاعلان الإلكتروني في التوجيه الإجرائي رقم (2) لسنة 2021 بشأن الأمور المتعلقة بالقيد الالكتروني للمستندات وإعلانها. وينص على أنه إذا رغب أحد الأطراف في اعلان صحيفة دعوى إلكترونيًا، فلا يمكنه القيام بذلك إلا بإذن من رئيس قلم المحكمة أو القاضي.

# الفصل السابع
# الرد على صحيفة دعوى

## القضايا القياسية

1. يجب على المدعى عليه الرد على الدعوى بمجرد اعلانه بصحيفة دعوى وفقًا للمادة 18 من القواعد. ويجب أن يتم ذلك باستخدام نموذج الدفاع والدعوى المضادة (الدعوى الفرعية) (الملحق 1؛ متاح على الموقع الإلكتروني لمحكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات).

2. يجب على المدعى عليه، ما لم تأمر المحكمة بخلاف ذلك، تقديم دفاعه بالرد على صحيفة الدعوى والاعلان بها (والذي قد يتضمن دعوى مضادة)، أو قبول الدعوى كليًا أو جزئيًا، في غضون 28 يومًا من تاريخ الاعلان بصحيفة الدعوى (المادة 20.1 من القواعد).

3. يجب على المدعى عليه، إذا رغب في الدفع بعدم اختصاص المحكمة، إخطار قلم المحكمة بذلك خلال 14 يومًا من تاريخ الاعلان الفعلي أو الالكتروني لصحيفة الدعوى. كما يجب على المدعى عليه الذي يرغب في الدفع بعدم اختصاص المحكمة أن يقدم طلبًا إلى قلم المحكمة ويبلغ الأطراف الأخرى به في غضون 14 يومًا من إخطار قلم المحكمة بنيته في الدفع بعدم اختصاص المحكمة (المادتان 19.1 و 19.2من القواعد).

4. ولا يحتاج المدعى عليه الذي يرغب في الدفع بعدم اختصاص المحكمة إلى تقديم دفاعه والاعلان به في غضون 28 يومًا كما هو مطلوب في الفقرة 2 أعلاه، حتى تأمره المحكمة بذلك.

## إجراءات محددة لمسار الدعاوى الصغيرة

5. يحدد التوجيه الإجرائي رقم (1) لسنة 2022 إجراءات الرد على صحيفة دعوى تندرج في مسار الدعاوى الصغيرة. يجب على المدعى عليه في هذه الحالات تقديم دفاعه والاعلان به (والذي قد يتضمن دعوى مضادة) في غضون 14 يومًا من تاريخ اعلان صحيفة الدعوى الواقع أو الالكتروني (انظر الفقرة 8 (ب) من التوجيه الإجرائي رقم (1) لسنة 2022).

## الدفاع

6. يمثل الدفاع فُرصة تمكن المدعى عليه من الرد على صحيفة الدعوى. ومن ثمّ، يجب أن يتضمن الدفاع ردًا على كل من الادعاءات الواردة في صحيفة الدعوى.

7. عندما يرغب المدعى عليهم في إنكار المسائل المُثارة في صحيفة الدعوى، فيجب عليهم ألا يكتفوا بالإنكار من دون ما سواه، بل يجب أن يشرحوا أسباب رفضهم وأن يوضحوا الوقائع وأي أحكام قانونية يعتمدون عليها بإيجاز. كما يجب أن تكون محتويات الدفاع (أو الدعوى المضادة - انظر الفقرة 8 أدناه) محددةً قدر الإمكان ويجب إرفاق الوثائق ذات الصلة.

8. قد يحتوي الدفاع أيضًا على دعوى مضادة ضد المدعي. وهذه في الواقع دعوى ضد المدعي تتعلق بموضوع الدعوى الأصلية (على سبيل المثال، إذا دفع المدعي بأن المدعى عليه مدين للمدعي بإعادة مبلغ من المال المدفوع بموجب العقد، ولكن في الواقع يدين المدعي بمزيد من المال للمدعى عليه بموجب نفس العقد، وهذا مثال على دعوى مضادة مُحتملة ضد المدعي).

# الفصل الثامن
## ردود المدعي والمستندات اللاحقة

1. بعد تلقي دفاع أو دعوى مضادة، فيجوز للمدعي تقديم رد على هذا الدفاع/الدعوى المضادة والاعلان به (المادة 21.1 من القواعد). وفي حالة القيام بذلك، فيجب استخدام نموذج الرد على الدفاع والدعوى المضادة (انظر الملحق 1؛ المتاح على الموقع الإلكتروني لمحكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات).

2. عادةً ما يكون الموعد النهائي لتقديم هذا الرد والاعلان به وأي وثائق أخرى ذات صلة 28 يومًا بعد تاريخ الاعلان الفعلي أو الالكتروني بالدفاع/الدعوى المضادة.

3. يُطلب الرد في قضايا مسار دعاوى المطالبات الصغيرة وأي وثائق أخرى ذات صلة بعد 14 يومًا من تاريخ الاعلان الواقع أو الالكتروني بالدفاع/الدعوى المضادة (الفقرة 8(ج) من التوجيه الإجرائي رقم (1) لسنة 2022).

4. يجب أن يقتصر الرد على المسائل الناشئة عن الدفاع/الدعوى المضادة وألا يثير نقاطًا أو مطالبات قانونيةً جديدةً.

5. يتم إغلاق المرافعات في سياق الدعاوى القضائية بعد تقديم الرد والاعلان به، ولا يجوز تقديم المزيد منها من دون إذن من المحكمة.

6. وفي قضايا مسار الدعاوى الصغيرة، ستتوفر لدى الأطراف بعد تقديم أي رد والاعلان به 7 أيام إضافية لتقديم أي وثائق أخرى والاعلان بها (الفقرة 8 (د) من التوجيه الإجرائي رقم (1) لسنة 2022).

7. بعد ذلك، في كل من الدعاوى القضائية وقضايا مسار الدعاوى الصغيرة، ستعود المسألة لهيئة المحكمة. ستُصدر المحكمة في الدعاوى القياسية توجيهات لمواصلة سير الدعوى، ويجوز للمحكمة في قضايا مسار الدعاوى الصغيرة أن تشرع مباشرةً في إصدار الحكم.

# الفصل التاسع
## دعاوى التحكيم

1. صدر القانون رقم 2 لسنة 2017 (بشأن إصدار قانون التحكيم المدني والتجاري) في 16 فبراير 2017 وهو القانون الأساسي المتعلق بالتحكيم في دولة قطر.

2. تُعرّف "المحكمة المختصة" وفقًا للمادة 1 من القانون على أنها:

   دائرة منازعات التحكيم المدنية والتجارية بمحكمة الاستئناف أو الدائرة الابتدائية بالمحكمة المدنية والتجارية لمركز قطر للمال بناءً على اتفاق الأطراف.

3. وهذا يعني أنه عندما يتفق الأطراف على وجه التحديد أن المحكمة المختصة في ما يتعلق بالتحكيم هي هذه المحكمة، فإن المحكمة ستقبل الاختصاص القضائي للتحكيم.

4. عندما يكون للمحكمة اختصاص على التحكيم، قد يكون بمقدور الأطراف تقديم طلب إلى المحكمة فيما يتعلق بالتالي:

   *i.* تعيين المحكّمين وردهم.

   *ii.* البت في الدفوع المتعلقة بعدم اختصاص هيئة التحكيم.

   *iii.* تقديم المساعدة في الحصول على الأدلة ذات الصلة بموضوع النزاع.

   *iv.* البت في التظلمات المقدّمة ضد القرارات الصادرة برفض تنفيذ حكم التحكيم أو تنفيذه .

   *v.* تنفيذ التدابير المؤقتة أو الاحكام الوقتية التي تصدرها هيئة التحكيم .

   *vi.* تنفيذ القرارات.

5. عندما يرغب طرف في تقديم طلب يتعلق بمسألة تحكيم، يجب عليه القيام بذلك باستخدام نموذج الإخطار بالطلب المتاح على الموقع الإلكتروني لمحكمة قطر الدولية (متاح أيضًا في الملحق 1). ستتعامل المحكمة مع الطلبات المتعلقة بالتحكيم بسرعة وكفاءة، وتتوقع تعاون الأطراف معها في هذا الشأن.

6. وفي حين أنه يجب استخدام التفاصيل الكاملة وأسماء الأطراف في الإخطار بالطلب

وأي إخطار للمدعى عليه يتم تقديمه والاعلان به، فإن حكم المحكمة سيكون بشكل عام مجهول الهوية حتى لا يتم تحديد هوية الأطراف.

7. محكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات ليست هيئة تحكيم وبالتالي فأنها لا تُدير جلسات التحكيم. ولا يجوز للمحكمة أن تتصرف إلا كمحكمة مختصة.

# الفصل العاشر
## الوساطة

1. انطلاقاً من سعيها لنشر و تعزيز دور الوسائل البديلة لتسوية النزاعات في الدولة، اطلقت محكمة قطر الدولية خدمات الوساطة القانونية الخاصة بها، وتتم المباشرة في الإجراءاتها إما بمبادرة من محكمة قطر الدولية (بموافقة الأطراف) أو بموجب حكم تعاقدي يقضي بإحالة النزاع للوساطة أو بناء على طلب من طرف أو أكثر من أطراف النزاع (بموافقة جميع الأطراف الاخرى ) وتتوافر القواعد الخاصة بخدمة الوساطة عبر موقع المحكمة الإلكتروني: : الوساطة | محكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات.

2. بعد موافقة الأطراف، سيتم وقف سير الدعوى عندما تبدأ المحكمة في إجراءات الوساطة ، وذلك لإعطاء فرصة لتسوية النزاع خارج أروقة قاعة المحكمة. وعندما تبدأ الوساطة من قبل الأطراف، فيجوز لهم تقديم طلب إلى المحكمة لوقف الإجراءات ريثما تنتهي الوساطة.

3. يجب على أي طرف، في الحالات التي يرغب فيها في بدء الوساطة لدى المحكمة ، تقديم طلب كتابي بالوساطة، ويجب إرسال نسخة منه إلى جميع الأطراف الأخرى المشاركة في الوساطة. كما يمكن تقديم الطلبات عبر الموقع الإلكتروني لمحكمة قطر الدولية باستخدام الرابط أعلاه.

4. تقوم المحكمة بترشيح الوسيط عندما تنشأ الوساطة بموجب إحالة من قبل المحكمة. و يمكن لرئيس قلم المحكمة في جميع الحالات الأخرى اقتراح قائمة بالوسطاء المحتملين من هيئة محكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات، و هي قائمة غير ملزمة ، والتي يمكن للأطراف ، ، الاختيار من بينها. وإذا لم يتمكن الأطراف من الاتفاق على تعيين وسيط معين، ستعينه المحكمة. ويجب تقديم أي اعتراضات صحيحة على الوسيط الذي ترشحه المحكمة كتابيًا في أقرب وقت ممكن.

5. كما يلتزم الأطراف بسداد أي رسوم إدارية/تكاليف ذات صلة مقررة في ما يتعلق بالوساطة، بما في ذلك أتعاب الوسيط. وفي الحالات التي تنشأ فيها الوساطة نتيجة لإحالة من المحكمة، تتحمل المحكمة أتعاب الوسيط.

6. يجري الوسيط الوساطة بالطريقة التي يراها الأنسب وذات فرصة النجاح الأكبر مع الأخذ في الحسبان طبيعة الدعوى وظروفها.

7. تكون الوساطة خاصةً وسريةً ولن يتم الكشف عن أي اتفاقية تسوية إلا إذا كان ذلك ضروريًا لأغراض تنفيذها أو إنفاذها، وذلك مع مراعاة أي اتفاقية بين الأطراف وأي قانون معمول به ينص على خلاف ذلك. كما يجب أن تكون المناقشات والمفاوضات والوثائق التي تم إعدادها أو إدخالها في عملية الوساطة في أي مرحلة "تتسم بالحياد من دون تحيز".

8. يجب أن تكون أي اتفاقية تسوية يتم التوصل إليها على مدار الوساطة مكتوبةً وموقّعةً من قِبَل الأطراف أو بالنيابة عنها. سيقدّم الوسيط نسخةً من الاتفاقية إلى رئيس قلم المحكمة. ولا يجوز الكشف عن ذلك لأي شخص إلا بأمر من المحكمة.

# الفصل الحادي عشر
## مبادئ إدارة القضايا

1. تدير المحكمة القضايا وفقًا للهدف الأساسي الوارد في القواعد (المادة 15.1 من القواعد).

2. يتمثل الهدف الأساسي للمحكمة في التعامل مع كل القضايا بشكل عادل. ويجب على المحكمة أن تسعى إلى تحقيق الهدف الأساسي في أداء وظائفها (المادتان 4.1 و 4.2من القواعد). كما يتحمل أطراف الدعاوى المسؤولية أمام المحكمة عند تقديم المساعدة إليها بما يمكّنها من البت في الدعوى على نحو يتفق مع الهدف الرئيسي.

3. ستلزم التعامل مع جميع القضايا بشكل عادل، قدر الإمكان، (المادة 4.3 من القواعد):

   *i.* ضمان التقاضي أمام المحكمة بسرعة وفعالية، مع استغلال موارد المحكمة والأطراف بشكل سليم ولا يزيد عن الضروري.

   *ii.* ضمان المساواة بين الأطراف؛

   *iii.* التعامل مع القضايا بطرق تتناسب ( قيمتها المالية ) مع مقدار المال المتعلق فيها، ووفق أهمية الدعوى، ومدى تعقد ( دقة ) المسائل والحقائق والحجج، ووفق المركز المالي لكل طرف؛

   *iv.* والاستخدام الملائم والأمثل للتكنولوجيا.

4. تتمتع المحكمة بصلاحية إصدار أي توجيهات تراها مناسبةً في أي وقت. ستأخذ المحكمة في الحسبان، عند إصدار التوجيهات، مصالح الأطراف وأفضل الممارسات والمعايير المعمول بها دولياً (المادتان 10.3 و 15.2 من القواعد). ويجوز تقديم هذه التوجيهات بناءً على طلب أي طرف أو بمبادرة من المحكمة (المادة 15.3 من القواعد).

5. وتتبع المحكمة أسلوب استباقي في إدارتها للقضايا بشكل يضمن التعامل السريع والاقتصادي ( تقليل الخسائر ) والعادل مع القضايا، ولكن يؤخذ في الاعتبار رأي الأطراف في كيفية التعامل مع دعواهم.

# مسائل ما قبل المحاكمة

# الفصل الثاني عشر
## التوجيهات / التعليمات القضائية

1. تعتبر التوجيهات الصادرة عن المحكمة تعليمات إلى الأطراف. ويجب اتباع التوجيهات في جميع الظروف. وإذا لم يتمكن أحد الأطراف من الالتزام بالتوجيهات - مثل الالتزام بالموعد النهائي لتقديم وثيقة والاعلان بها - فيجب عليه التواصل مع قلم المحكمة لطلب تمديد الوقت قبل انقضاء هذا الموعد النهائي. ويجوز للمحكمة أن تصدر أي توجيهات تراها مناسبة في قضيةً معينة.

2. يجوز للمحكمة، في حالة عدم امتثال الأطراف للتوجيهات، أن تتخذ أي خطوة ضرورية أو عاجلة للفصل السليم في الدعوى، ويجوز لها أن تصدر أي أمر قد يكون مناسبًا وعادلاً بما يتوافق مع الهدف الرئيسي (المادة 10 من القواعد). ويجوز للمحكمة فرض عقوبات على عدم الامتثال للأوامر، والتي قد تشمل إصدار أمر ضد أحد الأطراف بسداد التكاليف.

3. ستصدر المحكمة، في كل دعوى عادية، توجيهات بشأن الإدارة المستقبلية للقضية (المادة 22.1 من القواعد).

4. وقد ترغب المحكمة في عقد جلسة توجيهات، وعادةً ما تكون جلسةً منعقدةً عن بُعد، قبل إصدار التوجيهات النهائية لإدارة الدعوى في المستقبل (المادة 22.2 من القواعد). وتطلب المحكمة عادةً من الأطراف الاتفاق على التوجيهات المقترحة لتنظر فيها المحكمة قبل جلسة التوجيهات (المادة 22.3 من القواعد).

5. تصدر المحكمة عادةً في الدعاوى العادية توجيهات/ تعليمات قضائية تغطي ما يلي (يمكن العثور على التوجيهات القياسية النموذجية في الملحق 2 من دليل المستخدم هذا):

   *i.* تاريخ المحاكمة ومدتها.

   *ii.* طريقة المحاكمة (على سبيل المثال، سواء تتطلب الحضور الشخصي، أم كانت منعقدةً عن بعد، أم هجين من هذا وذاك).

   *iii.* الإفصاح.

   *iv.* الشهادات.

v. ترتيبات المحاكمة، بما في ذلك الجداول الزمنية.

vi. حافظات المستندات الإلكترونية للمحاكمة عن طريق حزم المستندات الأساسية.

vii. التسلسل الزمني للوقائع.

viii. قائمة بالأشخاص المُشاركين في الخلفية العامة للقضية بما في ذلك أدوارهم / مُسمياتهم الوظيفية (الأطراف ذات الصلة بالدعوى).

ix. المستندات/الحجج الأساسية المكتوبة النهائية.

6. من المحتمل عادةً، عند النقطة التي تُصدر فيها التوجيهات في الدعوى القضائية، أن يتم تقرير موعد المحاكمة ليكون بعد حوالي 3 أشهر (مع مراعاة التوافر القضائي).

# الفصل الثالث عشر
## الإفصاح

1. يعد الإفصاح عن الوثائق – أي قيام أحد الأطراف بالإفصاح للطرف الآخر عن وثائق في حوزته أو تحت سيطرته – جزءًا مهمًا من عملية التقاضي أمام المحكمة (المادة 26 من القواعد)

2. يجب على كل طرف في معظم الحالات أن يفصح للطرف الآخر عن جميع الوثائق أو أنواع الوثائق التي يعتمد عليها في أثناء التقاضي (يتم هذا كأمر روتيني عادةً، كما يحدث عندما يتم من قبل الأطراف الذين يرسلون وثائقًا مثل العقود أو المراسلات إلى الطرف الآخر مع صحيفة الدعوى؛ المادة 26.2.1 من القواعد).

3. بالإضافة إلى ذلك، يحق لأحد الأطراف في معظم الحالات أن يطلب من الطرف الآخر الكشف عن وثائق محددة ذات صلة بالدعوى (وثائق لم يفصح عنها الطرف الآخر بالفعل؛ المادة 26.2.2من القواعد).

4. في حالة وجود نزاع - أي عندما يطلب أحد الأطراف وثيقةً معينةً لا يملكها الطرف الآخر أو لا يرغب في تقديمها - ستقرر المحكمة ما إذا كانت ستأمر الطرف المعني بالإفصاح عن الوثيقة المتنازع عليها (المادة 26.1 من القواعد).

5. ليس مطلوبًا من الأطراف الإفصاح عن الوثائق التي يغطيها الامتياز المهني القانوني (المادة 26.4 من القواعد).

# الفصل الرابع عشر
# شهادة الشهود

## بنود عامة

1. تعد شهادة الشهود إحدى الطرق التي يمكن للأطراف تقديم الأدلة للمحكمة من خلالها. وعادةً ما يكون الشهود إما شهود عيان (أي من يمكنهم سرد ما حدث) أو شهود خبراء (انظر أدناه في الفقرات 13-8 لمعرفة مزيد من التفاصيل حول الشهود الخبراء).

2. إذا رغب أحد الأطراف في استدعاء أي شاهد عيان أو خبير، فيجب عليه إبلاغ المحكمة قبل إصدار المحكمة للتوجيهات. يُعد قرار اختيار الشاهد الذي يرغب كل طرف في استدعائه متروك له وليس للمحكمة. وإذا رأى أحد الأطراف لاحقًا أنه يرغب في استدعاء شاهد لم يتم إخطار المحكمة به قبل إصدار التوجيهات، فيجب عليه إبلاغ المحكمة على الفور وتقديم طلب لإصدار توجيهات أخرى. وترفض المحكمة عادةً السماح باستدعاء الشاهد إذا قُدم طلب لإصدار مزيد من التوجيهات من دون توافر وقت كافٍ للطرف الآخر للنظر في الشاهد الجديد والتعامل معه بشكل صحيح. لذلك من الضروري أن يأخذ الطرفان في الاعتبار، في الوقت الذي تحدد فيه المحكمة التوجيهات التي يجب تقديمها، من هم الشهود - إن وجدوا - الذين ستسعى إلى استدعائهم.

3. كما تنص المادة 27 من القواعد على أنه يجوز للمحكمة أن تصدر توجيهات مختلفة في ما يتعلق بشهادة الشهود، وأن أي إفادات أدلى بها شهود العيان يجب تأكيدها بواسطة إقرار بصحة الإفادة ("أقر بصحة الحقائق الواردة في هذه الشهادة").

4. يُتوقع من الشهود جميعًا عند إدلاء بشهادتهم في المحكمة، فعل ذلك إما بعد القسم أو الإقرار (المادة 27.6 من القواعد).

5. ويجب على الطرف الذي يرغب في تقديم شهود عيان أو خبراء للمحكمة أن يفعل ذلك خلال المحاكمة أمام الدائرة الابتدائية. ولا ُيسمح لأي طرف باستدعاء شهود أمام الدائرة الاستئنافية إلا في ظروف استثنائية.

## شهود الوقائع

6. يجب أن تكون إفادات شهود الوقائع على النحو التالي:

   *i.* تذكر اسم الشاهد بالكامل وعنوانه.

   *ii.* تكون بكلمات الشاهد نفسه، إن أمكن، ومكتوبةً بعباراته الخاصة وبضمير المتكلم (يجب توفير ترجمة باللغة الإنجليزية إذا لم تكن الكتابة باللغة الانجليزية).

   *iii.* تشرح العلاقة – إن وجدت – بين الشاهد والمدعي أو المدعى عليه.

   *iv.* تحدد المعرفة المباشرة للشاهد بالأمور ذات الصلة بالمسائل المثارة في القضية.

   *v.* تشير إلى جميع الوثائق ذات الصلة، بالرغم من أنه ينبغي عدم تضمين نص الوثيقة ذات الصلة إلا إذا كان ذلك مناسبًا.

   *vi.* ان تضمن بيان الحقيقة التالي: "اؤمن بأن الحقائق المذكورة في إفادة الشاهد هذه صحيحة".

   *vii.* أن تكون مؤرخة بتاريخ توقيع الشاهد على الإفادة.

7. يجب على الأطراف الراغبين في إدلاء الشهود بشهادتهم في المحكمة تقديم شهادة مسبقًا في ما يخص هذا الشاهد بحلول التاريخ والوقت الذي تقتضيه توجيهات المحكمة.

## شهادات الخبراء

8. لا تتلقى المحكمة شهادات الخبراء بشكل روتيني: تقتصر شهادات الخبراء على ما هو مطلوب بشكل معقول لحل المسائل المثارة في الدعوى. وبعبارة أخرى، ما لم تكن هناك حاجة إلى خبرة معينة تقع خارج نطاق خبرة المحكمة وتجربتها، فلن تكون هناك حاجة إلى شهادات الخبراء. ويتمثل النهج الذي تتبعه المحكمة في البت في المسائل المتعلقة بالوقائع من دون مساعدة أو تدخل خبير.

9. مع ذلك، يجب تقديم طلب عندما يرغب أحد الأطراف في تقديم شهادة خبير. كما يجب أن يحدد الطلب مجال الخبرة المطلوب الشهادة فيه، وتفاصيل الشاهد الخبير المقترح. ويجب أن تكون أي شهادة خبير موجزةً، ويجوز للمحكمة أن تأمر بخلاصة أدلة الخبير.

10. تكون الممارسة المعتادة أمام المحكمة هي أن يسعى الطرف إلى الاعتماد على رأي خبير معين لتكليف خبير ذي صلة بنفسه. ومع ذلك، تتمتع المحكمة بسلطة تعيين خبير من تلقاء نفسها.

11. يجب على الخبير الذي يقدم تقريرًا أو شهادةً أمام المحكمة أن يعي ما يلي (المادة 27.4 من القواعد):

*i.* واجبه هو مساعدة المحكمة في الأمور الواقعة ضمن نطاق خبرته.

*ii.* وهذا الواجب له أهمية قصوى ويتجاوز أي التزام تجاه الشخص الذي يتلقى منه تعليماته أو أجره.

*iii.* ويجب أن تتضمن أي شهادة خبير رأيه المستقل، غير متأثر بالتقاضي أو أي عوامل أخرى.

12. يجب على الأطراف الراغبين في تقديم شاهد خبير للإدلاء بشهادته في المحكمة تقديم تقرير خبير مسبقًا في ما يتعلق بهذا الشاهد الخبير في التاريخ والوقت الذي تتطلبه توجيهات المحكمة.

13. كما يجب تأكيد أي تقرير يعده خبير بواسطة الإقرار أدناه بصحة الإفادة: (المادة 27.5 من القواعد):

أؤكد أن الحقائق المذكورة في تقريري تقع ضمن نطاق معرفتي وأجزم بصحتها، كما أُقر إن الآراء التي أعربت عنها تمثل رأيي المهني الصحيح والكامل.

## شهادة الشهود من المسؤولين الحكوميين

14. يجوز للمحكمة في ظروف معينة - إما من تلقاء نفسها، أو عند استلام طلب من أحد الأطراف - إصدار استدعاء لشاهد في ما يتعلق بمسؤول من دائرة حكومية من أجل الحصول على الشهادة ذات الصلة في أي قضية معينة. وقبل تقديم هذا الطلب، يجب على الطرف إثبات أنه حاول تحقيق الحضور الطوعي لهذا الشاهد.

15. كما يجب أن يشير هذا الطلب إما إلى مسؤول محدد، أو فئة من المسؤولين، يرغب الطرف المعني في حضوره إلى المحكمة للإدلاء بشهادته، والشهادة المحددة التي يرغب الطرف المعني في الإدلاء بها، وشرح سبب عدم إمكانية تقديم هذه الشهادة بواسطة مصدر آخر.

# جلسات الاستماع

# الفصل الخامس عشر
# المحاكمات

## بنود عامة

1. تكون المحاكمات بشكل عام هي جلسات الاستماع النهائية أمام الدائرة الابتدائية، وعادةً ما تُعقد مع تواجد المعنيين في الدعوى شخصياً في مقر محكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات في الدوحة ما لم تر المحكمة ضرورة اتخاذ ترتيبات أخرى (مثل المحاكمات الهجينة التي يحضر فيها بعض المشاركين بشخصهم ويحضر آخرون عن بُعد عبر رابط فيديو، أو المحاكمات المنعقدة عن بُعد حيث يحضر جميع المشاركين عبر رابط فيديو).

2. تُعقد المحاكمات أمام هيئة مكونة من ثلاثة قضاة، وعادةً ما تبدأ المحاكمات في تمام الساعة 10:00 بتوقيت الدوحة ما لم تأمر المحكمة بخلاف ذلك.

3. سيُبلغ الأطراف بتاريخ المحاكمة ووقت بدئها ومدتها المُقدرة فضلاً عن طريقة المحاكمة في الوقت المناسب، ويكون ذلك عادةً عندما تصدر المحكمة توجيهاتها بعد عقد جميع المرافعات و/أو جلسة توجيهات (المادتان رقم 28.1 و 28.2من القواعد).

4. تُعقد المحاكمات ( وفي الواقع جميع جلسات الاستماع) علنية، ويتم بثها مباشرةً عبر الإنترنت وبالأخص عبر الموقع الإلكتروني لمحكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات، ما لم يوجد سبب وجيه لعدم القيام بذلك (المادة 28.3 من القواعد). وتسجل المحكمة أيضًا المحاكمات وجميع جلسات الاستماع الأخرى.

5. إذا لم يحضر أحد الأطراف بعد إخطاره بالمحاكمة (أو أي جلسة استماع) قبل وقت كافٍ، فيجوز للمحكمة تأجيل الجلسة أو مباشرة إجراءاتها في غياب ذلك الطرف (المادة 28.5 من القواعد).

6. يحق للأطراف مباشرة الإجراءات (التي تشمل تقديم المذكرات المكتوبة) إما باللغة الإنجليزية أو العربية. إذا كانت الترجمة الفورية مطلوبةً، ستقدم المحكمة هذه الخدمة مجانًا.

# آليات المحاكمة

7. ينبغي أن يجلس المدعي على جانب قاعة المحكمة الأقرب إلى منطقة الاستقبال، ويجلس المدعى عليه على الجانب الآخر من قاعة المحكمة.

8. يجب التعامل مع القضاة باستخدام الألفاظ "سيدي" أو "سيدتي" أو "سيادتك" أو "سيادتكِ".

9. يجب أن يقف الأطراف عند دخول القضاة وعند مغادرتهم قاعة المحكمة، كما يجب عليهم الوقوف أيضًا عند مخاطبة القضاة. في حال رغبة الأطراف في مخاطبة المحكمة في أثناء جلوسهم، يجب عليهم طلب الإذن أولاً.

10. ربما طُلب من الأطراف الاتفاق على جدول زمني للمحاكمة، أو ربما أمرت المحكمة بذلك. وذلك لتمكين جلسة الاستماع من المضي بسلاسة حتى يعرف الأطراف المدة المسموح بها لكل مرحلة من مراحل المحاكمة. عادة ما تبدأ المحاكمة ببيانات افتتاحية. سيتحدث المدعي أولاً، يليه المدعى عليه (المدعى عليهم). ينبغي أن تلخص البيانات الافتتاحية دعوى الطرف، مع الإشارة إلى الأدلة التي تم تقديمها وتبليغها. إذا رغب الأطراف في الرجوع إلى المستندات، فيمكن عرضها على الشاشة بترتيب مسبق مع قلم المحكمة. وينبغي أن يضع الأطراف في اعتبارهم أن القضاة قد قرأوا المرافعات بالفعل (صحيفة الدعوى ومذكرة الدفاع/الدعوى المضادة/الرد وما إلى ذلك)، وراجعوا كذلك الأدلة المقدمة والمبلغ بها، بما في ذلك الشهادات وأي تقارير خبراء.

11. ستبدأ إجراءات دعوى المدعي بمجرد الانتهاء من البيانات الافتتاحية. من المتوقع أن يستدعي المدعي شهوده، وعادة ما يكونون من شهود العيان. ستبدأ مرافعة الدفاع بمجرد أن ينتهي شهود المدعي من الإدلاء بشهادتهم، ومن ثم استدعاء شهوده للإدلاء بشهادتهم.

12. يؤدي كل شاهد اليمين أمام رئيس قلم المحكمة ويجوز له القسم على كتاب مقدس أو التأكيد باللغة الإنجليزية أو العربية (فيما يلي النسخة العربية لكل منهما):

    أقسم بالله العظيم بأن أشهد بالحق كل الحق ولا شيء غير الحق (القسم).

    أعلنُ وأقرّ رسميًّا وبصدق إن الشهادة التي سأدلي بها ستكونُ الحق كل الحق ولا شيء غير الحق (تأكيد).

13. ستكون إفادات الشهود بمثابة شهادتهم الرئيسية، وبالتالي، وبخلاف أي أسئلة يطرحها المحامي الذي يمثل الطرف الذي يجلب شاهده للإدلاء بأقوال تضخم الأمور إذا لزم الأمر، سيتم استجواب الشاهد من قبل الطرف الآخر مباشرةً. ستتاح الفرصة للطرف الذي جلب ذلك الشاهد لكي يعيد استجوابه في المسائل التي يثيرها استجواب الخصم للشاهد. بمجرد انتهاء الأطراف من استجواب شاهد معين، قد تكون لدى القضاة أسئلة يودون طرحها على ذلك الشاهد (على الرغم من أنه يجوز للقضاة التدخل في أي وقت أثناء شهادة الشاهد لطرح سؤال).

14. بخلاف المدعي أو المدعى عليه أنفسهم، إذا كانوا يقدمون أدلة (أو ممثلهم في حالة الكيان الاعتباري)،بالحضور في المحكمة قبل إدلائهم بشهادتهم بأنفسهم (تنطبق نفس القاعدة على جلسات الاستماع الالكترونية – انظر أدناه – حيث لن تُقبل شهادة الشهود في المحاكمة الالكترونية حتى يدلوا بشهادتهم).

15. يجوز للمحكمة أن تصدر توجيهات بشأن (1) الترتيب الذي يجوز للخبراء بموجبه تقديم الأدلة، و (2) حضور الشهود الخبراء في المحكمة أثناء الجلسة حتى يتمكنوا من الاستماع إلى الأدلة ذات الصلة.

16. عادة ما يُقدم كل طرف بعد استماع المحكمة إلى شهادات كلا الطرفين، مذكرات ختامية شفوية موجزة، ويبدأ المدعي أولاً، ويرد المدعى عليه، ثم تكون الكلمة الأخيرة للمدعي على شكل رد موجز.

17. يجوز للمحكمة في ختام المحاكمة أن تطلب مزيدًا من المذكرات الخطية إذا ارتأت أن ذلك ضروريًا، ولكنها عادةً ما تشرع في إعداد الحكم الذي سيصدر في وقت لاحق.

## المحاكمات المنعقدة عن بعد

18. تُعد المحاكمات المنعقدة عن بعد محاكمات تنعقد بالكامل عبر رابط فيديو عبر الإنترنت (المادة 28.7 من القواعد). المنصة التي تستخدمها المحكمة لعقد جلسات الاستماع الالكترونية هي *Webex*.

19. يجب على الأطراف بعد تبادل الشهادات التواصل مع قلم المحكمة، تقديم تفاصيل عن المشاركين في المحاكمة (أي أسمائهم وعناوين البريد الإلكتروني لديهم وأرقام هواتفهم) بحيث يمكن إجراء اختبار للتأكد من قدرتهم على التواصل عبر منصة *Webex*.

20. سيُطلب من المشاركين الانضمام إلى جلسة المحاكمة عبر منصة *Webex* قبل خمسة عشر (15) دقيقة من وقت بدء الجلسة المقررة. سيتم إدخال المشاركين صفحة الانتظار، وبمجرد استعداد القضاة لبدء الإجراءات، سيتم إشراكهم لحضور جلسة الاستماع.

21. بالإضافة إلى أداء الشهود اليمين قبل إدلائهم بشهادتهم في المحاكمات المنعقدة عن بُعد، يتعين عليهم تقديم إقرارات معينة حتى تتمكن المحكمة من التأكد من تقديمهم الأدلة بالطريقة الصحيحة (على سبيل المثال، إنهم لوحدهم في الغرفة ولا يمكنهم الوصول إلا إلى نسخ غير محددة من الشهادات الخاصة بهم والمجموعة الإلكترونية لجلسة الاستماع وغيرها - انظر الملحق رقم 3 – بروتوكول الشهود عن بُعد).

## الأحكام

22. عادة مَا يتم التحفظ على الأحكام وإصدارها في أقرب وقت ممكن لاحقًا. ستُصدر جميع الأحكام باللغتين الإنجليزية والعربية، وسيتم نشرها عبر الموقع الإلكتروني لمحكمة قطر الدولية لاحقاً.

23. يكون قرار الأغلبية هو قرار المحكمة، وذلك في حالة عدم تمكن القضاة من التوصل إلى قرار بالإجماع، وهو أمر غير شائع في الممارسة العملية،ويجوز لأي قاض إصدار رأي مخالف (المادتان رقم 32.2 و 32.3 من القواعد).

24. تتمتع المحكمة بسلطة تصحيح أي خطأ أو إغفال عرضي في أي قرار أو حكم، إما بناءً على طلب أحد الأطراف أو من تلقاء نفسها، عادة في غضون أربعة عشر (14) يومًا من إصدار الحكم (المادة 32.5من القواعد)

# الفصل السادس عشر
# حافظات المستندات الإلكترونية

## بنود عامة

1. قد تطلب المحكمة حافظات مستندات إلكترونية لأي جلسة استماع، وستطلب حافظة المستندات الإلكترونية لكل محاكمة. حافظات المستندات الإلكترونية مصممة لضمان حصول المحكمة – وجميع الأطراف – على المستندات ذات الصلة وعرضها عليهم في أثناء جلسة الاستماع.

2. يجب أن تحتوي حافظات المستندات الإلكترونية على جميع الوثائق ذات الصلة بالقضية، على سبيل المثال، المرافعات والشهادات والأدلة الأخرى التي يرغب الأطراف في الاعتماد عليها (مثل المراسلات والعقود وغيرها) وأي سلطات قانونية يمكن للأطراف الاعتماد عليها (مثل التشريعات أو السوابق القضائية ذات الصلة).

3. إن الطريقة الصحيحة لتوفير حافظة المستندات الإلكترونية المفيدة هي التنظيم الواضح ووضع العلامات لتكون المستندات موسومةً ( مُصاغة )بوضوح ويمكن الاطلاع عليها بها بسهولة. كما يجب أن يوافق الأطراف على حافظات المستندات الإلكترونية.

4. يجب اتباع المبادئ التوجيهية أدناه.

# المبادئ التوجيهية

5. يجب توفير حافظات المستندات الإلكترونية بصيغة PDF.

6. ينبغي أخذ عدد حافظات المستندات الإلكترونية المطلوبة في الحسبان، وعادةً ما تكون حافظتان إلكترونيتان فقط مناسبتين:

   *i.* حافظة مستندات إلكترونية لجلسة الاستماع.

   *ii.* وحافظة المستندات الالكترونية المقدمة من السلطات الحكومية.

7. قد تطلب المحكمة توفير حافظات مستندات إلكترونية إضافية عند الاقتضاء، كما يجوز أيضًا طلب حافظة مستندات إلكترونية أساسية في حال وجود عدد كبير من المستندات. ستتألف الحافظة الأساسية من المستندات الأساسية في الحالة التي يُرجح الرجوع إليها أكثر من سواها.

8. تحتوي حافظات المستندات الإلكترونية ذات صلة لجلسات الاستماع على جميع الوثائق ذات الصلة ( بالجلسة ) بجلسة الاستماع، لا ينبغي تضمين المستندات التي لا تتعلق بجلسة الاستماع. ويجب مناقشة ترتيب حافظات المستندات الإلكترونية مع رئيس قلم المحكمة؛ وسيكون من المناسب عادة ترتيب الوثائق المعاصرة حسب الترتيب الزمني.

9. يجب أن تحتوي حافظة المستندات المقدمة من السلطات الحكومية الإلكترونية للمراجع على جميع التشريعات والسوابق القضائية التي أشارت إليها الأطراف.

10. يجب أن تكون جميع حافظات المستندات الإلكترونية، حيثما تسمح طبيعة المستند، قابلةً للتعرف الضوئي على حروفها (*OCR*). هذه عملية تحول المستند من مجرد صورة إلى صورة يمكن قراءة النص فيها بحيث يصبح المستند قابلاً للبحث فيه عن الكلمات، مع إمكانية تمييز الكلمات لتحديدها.

11. يجب أن يكون تنسيق جميع المستندات رأسيًا. إذا كان المستند الأصلي بتنسيق أفقي، فيجب إدخاله بحيث يمكن قراءته عند تدويره 90 درجةً في اتجاه عقارب الساعة. يجب ألا يظهر أي مستند مقلوبًا.

12. يجب أن يكون العرض الاكتروني لجميع الصفحات بدرجة تكبير 100%.

13. يجب ترقيم جميع الصفحات في حافظة المستندات الإلكترونية، وإذا أمكن، ترقيمها بواسطة الحاسوب، أو على الأقل في شكل مكتوب آليًا (في حال إضافته بواسطة

ماسح ضوئي). ينبغي عدم ترقيم حافظات المستندات الإلكترونية بخط اليد. في حال إنشاء أو كتابة هذه الأرقام بواسطة الحاسوب، يصبح الرقم قابلاً للقراءة آليًا ويمكن تحديد موقعه من خلال البحث عنه. ومرةً أخرى، إن أمكن ذلك، يجب أن يسبق الرقم حرف، سواء كان حرف حافظة المستندات الإلكترونية أم لا.

14. يجب ألا تخفي الصفحات التفاصيل ذات الصلة في المستند الأصلي.

15. يجب ألا تزيد دقة أي مستندات ممسوحة ضوئيًا عن 300 نقطة في البوصة لتجنب بطء التمرير أو العرض.

16. يجب عدم تضمين أكثر من نسخة واحدة من المستند في حافظة المستندات الإلكترونية، ما لم يكن هناك سبب وجيه للقيام بذلك.

17. تجب إضافة وصف مناسب كإشارة مرجعية على جميع المستندات والأقسام المهمة في حافظات المستندات الإلكترونية. يجب أن تحتوي الإشارة المرجعية على رقم صفحة المستند ذي الصلة.

18. يجب إعداد فهرس أو جدول محتويات لمستندات حافظة المستندات الإلكترونية، ويجب – إن أمكن – ربطها تشعبيًا بالصفحات أو المستندات التي تشير إليها.

19. عندما ينقل الأطراف ملفات/ حافظات مستندات إلكترونية كبيرة إلى المحكمة، أو عندما ترسلها المحكمة إلى الأطراف، يجب على الأطراف اتباع توجيهات قلم المحكمة في ما يتعلق بطريقة نقل هذه الملفات.

20. يتحمل الأطراف المسؤولية المطلقة عن التأكد من استيفاء حافظات المستندات الإلكترونية التي تطلبها المحكمة لهذه المتطلبات، فضلاً عن أي متطلبات محددة تطلبها المحكمة في قضية معينة. لذلك يجب فحص جميع حافظات المستندات الإلكترونية من قبل الطرفين قبل التقديم النهائي للتأكد من خلوها من أي أخطاء. يجب التحقق من جدول المحتويات، على وجه الخصوص، للتأكد من تطابقه مع ترقيم الصفحات.

21. في حال نشأة أي نزاع بين الأطراف في ما يتعلق بشكل حافظة المستندات الإلكترونية أو محتواها، يكون قرار رئيس قلم المحكمة باتًا.

# الفصل السابع عشر
## الدفوع الأساسية

1. الدفوع الأساسية المقدمة إلى المحكمة قبل جلسات الاستماع – وخاصة المحاكمة – هي جزء لا يتجزأ من العملية. ستمكن المحكمة – التي تلقت بالفعل المرافعات وأي حافظات مستندات إلكترونية تم طلبها (والتي ستشمل الشهادات والإفصاحات وما إلى ذلك) – بالحصول مسبقًا على النقاط الرئيسية التي يرغب الطرف في إثارتها في المحاكمة في وثيقة واحدة.

2. يهدف الدفع الأساسي إلى تعريف كل من الأطراف والمحكمة بالنقاط محل النزاع والتي ليست كذلك، بالإضافة إلى طبيعة الدفع المُقدم في ما يتعلق بالنقاط محل النزاع.

3. لا يُقدم الدفع الأساسي في شكل نص ويجب أن يكون المحامون مستعدين تمامًا لحاجة كل اقتراح.

4. كما يجب أن:

   *i.* يوضح المطلوب.

   *ii.* يحدد ما يلي بإيجاز:

   أ. دعوى الطرف المعني، ويجب أن يذكر الحقائق الأساسية فقط عندما تكون ذات صلة بالمسائل الماثلة أمام المحكمة (وإشارة مرجعية إلى أي المستندات الإلكترونية).

   ب. النقاط القانونية التي يرغب الطرف في إثارتها بالرجوع إلى التشريعات والسوابق القضائية (والإشارة الترافقية إلى حافظات مستندات السلطات القانونية).

   ج. طرح الوقائع التي ينوي الطرف تقديمها مع الإشارات إلى الأدلة (والمطابقة مع أي حافظات مستندات إلكترونية).

5. يجب ألا تحتوي على:

*i.* سرد مطول للحجة الداعمة للطرف المعين.

*ii.* اقتباس مطول من الأدلة أو غير ذلك من أشكال نسخها.

*iii.* الاستشهاد المطول بالتشريعات أو المراجع. يجب أن تكون أي اقتباسات من التشريعات أو المراجع مختصرةً قدر الإمكان وينبغي أن تقتصر على الأقسام ذات الصلة التي تهدف إلى لفت انتباه المحكمة إليها في جلسة الاستماع الشفهية.

6. يجب اتباع معايير التنسيق التالية عند تجهيز الدفع الأساسي:

*i.* يجب أن يكون المستند في شكل فقرات مرقمة مع ذكر اسم المحامي الذي أعده وتاريخ إكماله في نهايته. ووفقاً لأفضل الممارسات، ينبغي عادةً أن يتم توقيعه من قبل المحامي الذي سيعرض الدعوى في المحاكمة.

*ii.* يجب كتابة المستند بخط *Times New Roman* مقاس 12، مع إضافة مسافات 1.5 بين كل سطر.

*iii.* يجب أن يمتثل لحدود الطول وفقًا لتوجيهات المحكمة.

*iv.* يجب تقديم الوثيقة إلى المحكمة بصيغتي *MS Word* و*PDF*.

7. يخضع التوجيه أعلاه لأي أمر قد تصدره المحكمة في قضية معينة.

# الفصل الثامن عشر
## التسلسل الزمني للوقائع وبيان الأطراف ذات الصلة بالدعوى

1. من المرجح أن تطلب المحكمة تسلسلاً زمنيًا للوقائع مع بيان الأطراف ذات الصلة بالدعوى في كل قضية تنظرها في المحاكمة (باستثناء دعاوى المطالبات الصغيرة).

2. يتوفر التسلسل الزمني للوقائع لضمان حصول المحكمة (وجميع الأطراف في واقع الأمر) على نقطة مرجعية يسيرة للأحداث الرئيسية التي وقعت – ضمن جدول زمني – بحيث يمكن استخدامها كمفكرة في أثناء جلسة الاستماع، بالإضافة إلى ضمان وضوح الأحداث والمسائل.

3. لهدف من بيان الأطراف ذات الصلة بالدعوى هو ضمان قدرة المحكمة على تحديد الأفراد/المؤسسات التي شاركت في وقائع الدعوى التي تنظرها بسهولة.

4. ينبغي عدم إعداد التسلسل الزمني للوقائع وبيان الأطراف ذات الصلة بالدعوى في شكل مطول بقدر الإمكان وينبغي الاتفاق عليهما.

5. تتمثل الفكرة منه في توفير نقطة مرجعية واحدة للمحكمة والأطراف حيث يجدها الجميع مفيدةً ويسهل الرجوع إليها.

6. يجب أن يوضح التسلسل الزمني لأحداث محل النزاع بين الأطراف والأحداث التي لا تشكل "أرضية مشتركة" وما لا يشكل "أرضية مشتركة"، حتى تتمكن المحكمة من توضيح ما تم الاتفاق عليه (بينهم) بين الأطراف.

7. في حالة نشوب خلاف حول حدث أو وصف معين، من المفيد الإشارة إلى هذه الحقيقة (الخلاف) بعبارات محايدة وذكر روايات الأطراف المتنافسة ( المتنازعة ) بإيجاز.

8. يمكن تحديث التسلسل الزمني للوقائع وبيان الأطراف ذات الصلة بالدعوى بمجرد إعدادهما بسهولة، وتستمر فائدتهما طوال فترة سير الدعوى.

9. يجب إعداد التسلسل الزمني للوقائع في شكل جدول يحتوي على 4 أعمدة على الأقل (من اليسار إلى اليمين):

   *i.* التاريخ.

   *ii.* الوقائع/الأحداث.

   *iii.* النزاعات (إن وجدت).

   *iv.* مرجع حافظة المستندات الإلكترونية.

10. يمكن أيضًا إضافة بيان الأطراف ذات الصلة بالدعوى في شكل جدول يتألف من عمودين: الاسم والتفاصيل.

11. يجب ألا يكون التسلسل الزمني للوقائع وبيان الأطراف ذات الصلة بالدعوى أطول مما هو ضروري، ويجب مطابقتهما مع حافظات المستندات الإلكترونية.

# الفصل التاسع عشر
## جلسات الاستماع المنعقدة عن بُعد

1. يجوز للمحكمة أن تأمر بعقد أي جلسة استماع عن بُعد، إذا كان ذلك مناسبًا. ومع ذلك، عادةً ما تُعقد جلسات التوجيهات وإدارة القضايا عبر الإنترنت (عن بُعد) لهدفي السرعة والكفاءة.

2. يُتوقع من الأطراف، عند قيد جلسة استماع منعقدة عن بُعد بالكامل (أو جلسة استماع هجينة)، توفير أسماء المشاركين وعناوين البريد الإلكتروني لديهم وأرقام هواتفهم حتى يتمكن فريق تكنولوجيا المعلومات في المحكمة من الاتصال بهؤلاء الأفراد مسبقًا لإجراء اختبار لتحديد إمكانية استعمال *Webex*، وهي المنصة المستخدمة لجلسات الاستماع عبر الإنترنت في محكمة قطر الدولية. ينبغي توفير تلك البيانات في الوقت المناسب قبل أي جلسة استماع. في حال عدم تقديم التفاصيل في الوقت المناسب، فلا يمكن للمحكمة أن تضمن السماح للفرد (الأفراد) المعنيين بالانضمام إلى جلسة الاستماع المنعقدة عن بُعد.

3. سيُطلب من الأطراف في يوم عقد جلسة الاستماع الانضمام إلى جلسة الاستماع عن بُعد قبل 15 دقيقة من وقت بدئها رسميًا. بمجرد انضمامهم إلى جلسة الاستماع، سيتم وضعهم في قاعة إنتظار الكترونية وإدخالهم الى جلسة الاستماع الالكترونية عندما يكون القضاة مستعدين للبدء.

4. يجب على الأطراف التأكد من تواجدهم داخل غرفة تتمتع باتصال جيد إلى الإنترنت مع أقل قدر ممكن من الضوضاء في الخلفية حتى لا تتعطل جلسة الاستماع الالكترونية. يجب على الأطراف أيضًا التأكد من عدم وجود أي أشخاص آخرين في الغرفة بخلاف الأشخاص الذين تم إخطار المحكمة بمشاركتهم في جلسة الاستماع الاكترونية.

5. يجب أن يفهم الأطراف أن جلسات الاستماع الالكترونية هي إجراءات رسمية للمحكمة، وبالتالي يجب عليهم التصرف وارتداء الملابس اللائقة كما لو كانوا حاضرين بشخصهم في قاعة المحكمة.

6. يجب على الأطراف، في حال انقطاع الاتصال بجلسة الاستماع، الانضمام مرة أخرى إلى جلسة الاستماع باستخدام نفس رابط *Webex* وسيتم إدخالهم بعدها.

7. عندما تكون هناك حاجة إلى مترجم فوري، سيشارك المترجم الفوري أيضًا عبر رابط *Webex*. يجب على الأطراف إبلاغ المحكمة في الوقت المناسب عند الحاجة إلى مترجم فوري. ليس من مسؤولية المحكمة الاستفسار حول ما إذا كانت توجد حاجة إلى مترجم فوري. من المحتمل أن يُطلب من الطرف المقصر سداد أي تكاليف مهدرة تم تكبدها، وذلك إذا طلب الأطراف، من دون إبلاغ المحكمة مسبقًا، مترجمًا فوريًا في يوم الجلسة (أو قبل الجلسة مباشرةً) وكان يجب إلغاء الجلسة (أي تأجيلها) بسبب عدم تمكن المحكمة من العثور على مترجم فوري في تلك المهلة القصيرة.

8. يجب على الأطراف والمحامين التأكد من درايتهم ببروتوكول الشهود عن بعد (الملحق رقم 5) الذي ينطبق على الشهود الذين يحضرون الكترونياً، كما هو موضح في الفصل الخامس عشر الخاص بالمحاكمات.

# الفصل العشرون
## الطلبات

1. قد تكون الطلبات المقدمة إلى المحكمة طلبات مستقلة (مثل طلب للحصول على أمر تجميد ليس جزءًا من قضية قائمة تنظرها المحكمة)، أو قد يتم تقديمها كجزء من قضية (مثل طلب يُقدم للطرف الآخر للإفصاح عن وثيقة معينة في سياق الدعوى الجارية، أو طلب للحصول على حكم مستعجل).

2. عادةً ما ستطلب المحكمة - ما لم يجب تقديم الطلب والبت فيه من دون سابق إنذار بحكم طبيعته – ردًا من المدعى عليه، وعادة ما تمنح المدعى عليه 28 يومًا من تاريخ تبليغ الطلب الواقع أو المفترض. بعد ذلك، عادةً ما ستمنح المحكمة المدعي أربعة عشر (14) يومًا للرد على رد المدعى عليه. يجوز للمحكمة اختصار هذه الأطر الزمنية باستخدام صلاحياتها بموجب المادة 10 من القواعد.

3. قد يكون لبعض الطلبات متطلبات إجرائية محددة واردة في التوجيهات الإجرائية للممارسة، مثل شرط تقديم إفادة الشاهد في ما يتعلق بالاعلان في سياق طلب حكم مستعجل (وفقًا لتوجيه الممارسة رقم 2 لسنة 2019 بشأن الحكم المستعجل، الملحق رقم 5).

4. يجوز للمحكمة أن تطلب عقد جلسة استماع قبل البت في الطلب. قد يتم عقد تلك الجلسة من خلال الحضور الشخصي أو عن بُعد وفقًا لتقدير المحكمة. إذا طلبت المحكمة عقد جلسة استماع للطلب، فستصدر توجيهات قبل الجلسة تتعلق بترتيباتها.

5. قد تصدر المحكمة أو لا تصدر حكمًا يشرح أسباب القرار في ما يتعلق بالطلب، حسب الظروف.

6. يجب تقديم الطلبات باستخدام نموذج الإخطار بالطلب (انظر الملحق رقم 1، متاح على موقع محكمة قطر الدولية الإلكتروني)، ويجب تقديم أي رد على الطلب باستخدام نموذج إخطار المدعى عليه (انظر الملحق رقم 1؛ متاح على موقع محكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات).

7. اذا رغب احد الأطراف الحصول على تسجيل للجلسة التي عقدت أمام المحكمة، فعليه أن يتقدم بطلب لذلك. لا يتم الكشف عن التسجيلات للأطراف بشكل روتيني. يجب على الطرف تقديم "سبب وجيه" لرغبته في الحصول على تسجيل جلسة الاستماع قبل أن تأمر المحكمة بنشرها. إذا تم توفير التسجيل، فلن يتم إتاحته إلا بشروط صارمة قد تتضمن أنه سيتم استخدامه للغرض المذكور فقط، وألا يتم ( نشره ) ( إرساله ) من عهدة الطرف المعني، ولا يجوز الكشف عن التسجيل أو المعلومات المستمدة من التسجيل لأي طرف ثالث دون موافقة صريحة من المحكمة (وبالتالي، سيطلب الممثلون القانونيون إذنًا صريحًا من المحكمة لمشاركة التسجيل أو المعلومات المستمدة من التسجيل مع موكلهم). ستكون انتهاكات هذه الشروط بمثابة ازدراء للمحكمة وسيتم التعامل معها وفقًا لذلك.

# ما بعد المحاكمة

# الفصل الواحد والعشرون

## الاستئناف

1. عادة ما يكون قرار الدائرة الابتدائية بالمحكمة نهائيًا. ومع ذلك، في حال وجود أي أسباب جوهرية للاعتقاد بأن الحكم أو القرار قد صدر بشكل خاطئ، وكان يوجد خطر كبير أن يؤدي ذلك إلى ظلم جسيم، فيمكن لدائرة الاستئناف منح الإذن بالاستئناف (المادة 35 من القواعد).

2. يجب تقديم طلب للحصول على إذن بالاستئناف – والذي يجب أن يتضمن إخطارًا بالاستئناف (انظر الملحق رقم 1؛ متاح على الموقع الإلكتروني للمحكمة) – إلى قلم المحكمة في غضون ستين (60) يومًا من تاريخ الحكم أو القرار ذي الصلة الذي يرغب الطرف في الاستئناف ضده. يجب أن يحدد الإخطار بالاستئناف أسباب الاستئناف بالكامل (المادة 35.3 من القواعد).

3. عند استلام إخطار بالاستئناف، قد ترى دائرة الاستئناف أن المحكمة تحتاج إلى رد من المدعى عليه، وبالتالي تصدر أمرًا بضرورة تقديمه ردًا. إذا لم تصدر المحكمة أمرًا بتقديم الرد، فإنها ستبت في الطلب بناءً على المواد المعروضة أمامها.

4. إذا وجهت المحكمة أمرًا للمدعى عليه بالرد، ستنظر المحكمة عند استلام رده ما إذا ما كانت:

   *i.* ستبت في طلب الإذن بناءً على المواد المكتوبة المعروضة أمامها من دون عقد جلسة استماع. ستمنح المحكمة الإذن أو ترفض منحه.

   *ii.* ستصدر أمرًا بعقد جلسة استماع للبت في طلب الإذن الذي ستقرر المحكمة ما إذا كانت ستمنحه أو ترفض منحه.

   *iii.* ستصدر أمرًا بعقد جلسة استماع لاتخاذ قرار بشأن طلب الإذن، وفي حالة منح الإذن، ستبت في الاستئناف في نفس الجلسة

5. في العادة إذا قررت المحكمة ضرورة عقد جلسة استماع للبت في طلب الإذن، فإنها ستأمر، في حالة منح الإذن، بالبت في الاستئناف في نفس الجلسة. وفي مثل هذه الحالة، يجب أن يكون المستأنف مستعدًا للدفاع عن أسبابه للاستئناف بالكامل، ويجب أن يكون المدعى عليه مستعدًا تمامًا لدحض أسباب الاستئناف تلك.

6. توجد قواعد صارمة تحكم (1) قبول الشهادات في الاستئناف والتي لم يتم طلبها أمام الدائرة الابتدائية، و (2) تقديم الحجج التي لم تُقدم للدائرة الابتدائية: لن تمنح دائرة الاستئناف الإذن بشكل روتيني في ما يتعلق بالنقاط (1) و(2) أعلاه.
7. يُمكن لدائرة الاستئناف اتخاذ أي قرار أو أمر بوسع الدائرة الابتدائية بالمحكمة أن تصدره (المادة 35.7 من القواعد).
8. جميع قرارات دائرة الاستئناف نهائية. لن تتوفر فرصة أخرى للاستئناف.

# الفصل الثاني والعشرون

## التكاليف

1. تصدر المحكمة في العادة، بمجرد البت في الدعوى، أمرًا بشأن التكاليف. القاعدة المعمول بها هي أن الطرف الخاسر لدعواه يدفع تكاليف الطرف المحكوم له (المادة 33.2 من القواعد)، وستأمر المحكمة عادةً بأن يقيم رئيس قلم المحكمة هذه التكاليف في حال عدم اتفاق الأطراف عليها (المادة 33.5 من القواعد).

2. لا تنتقص هذه القاعدة العامة من سلطة المحكمة في إصدار أي أمر آخر في ما يتعلق بالتكاليف كما تراه مناسبًا (المادتان رقم 10.3 و`33.2من القواعد).

3. لا يجوز للطرف الفائز المطالبة إلا بتكاليفه المعقولة في ما يتعلق بالإجراءات. تعني التكاليف المعقولة في هذا السياق التكاليف المتكبدة بشكل معقول والملائمة من حيث المبلغ. لا يحق لأي طرف المطالبة بمبالغ تزيد عن ما دفعه بالفعل لمحاميه.

4. في أثناء عملية تقييم التكاليف، ستُمنح الأطراف الفرصة لتقديم مذكرات بشأن معقولية التكاليف التي يطالب بها الطرف الفائز.

5. عند تقييم التكاليف من قبل رئيس قلم المحكمة، يجب تقديم فواتير توضح تفاصيل العمل المُنجز (ما يُعرف أحيانًا باسم "دفتر **الأستاذ**" أو "**السرد**") حتى يتمكن رئيس قلم المحكمة من تقييم ما إذا كانت التكاليف المطالب بها معقولة أم لا.

6. يجب على الأطراف الراغبين في الاعتماد على عروض التسوية في عملية تقييم التكاليف تقديم تفاصيل كاملة عن العرض (العروض) التي يعتزمون الاعتماد عليها حتى يتمكن رئيس قلم المحكمة من إصدار حكم هادف بشأن تأثير العرض (العروض) المعنية على تقييم التكاليف.

7. عند إجراء تقييم لما يشكل تكاليف معقولةً في قضية معينة، ستنظر المحكمة في العوامل التالية (من الممكن ان تكون هناك عوامل أخرى وليست محصورة في المبين ادناه):

   *i.* مبدأ التناسب.

   *ii.* .سلوك الأطراف (قبل المداولات القضائية وخلالها على حد سواء).

   *iii.* الجهود المبذولة لمحاولة حل النزاع من دون اللجوء إلى التقاضي.

   *iv.* ما إذا تم تقديم أي عروض تسوية معقولة وتم رفضها.

   *v.* مدى نجاح مساعي الطرف الذي يسعى لاسترداد التكاليف.

8. عند إجراء التقييم في ما يتعلق بالتناسب (النقطة 7 (1) أعلاه)، ستنظر المحكمة في ما يلي (من الممكن ان تكون هناك عوامل أخرى وليست محصورة في المبين ادناه):

   *i.* المبلغ أو قيمة موضوع المطالبات مالية.

   *ii.* أهمية المسألة (المسائل) المطروحة بالنسبة للأطراف.

   *iii.* مدى تعقيد المسألة (المسائل).

   *iv.* مدى صعوبة أو حداثة أي نقطة (نقاط) معينة تم طرحها.

   *v.* الوقت المستغرق في الدعوى.

   *vi.* الآلية المتبعة في الدعوى.

   *vii.* الاستخدام المناسب للموارد من جانب الأطراف بما في ذلك استخدام تكنولوجيا المعلومات ووسائل الاتصالات المتاحة حسب الاقتضاء.

# الفصل الثالث والعشرون
## التنفيذ

1. عادةً ما تحدد المحكمة عند إصدار الحكم إطارًا زمنيًا ينبغي إنفاذ الحكم فيه (على سبيل المثال، إما على الفور أو في غضون 14 يومًا أو 28 يومًا وما إلى ذلك).

2. يكون الطرف الخاسر بمجرد انقضاء هذا الإطار الزمني مخالفًا للحكم ويجوز للطرف الفائز التقدم بطلب إلى قاضي التنفيذ لتنفيذ الحكم.

3. يتم التعامل مع أحكام وأوامر المحكمة بنفس الطريقة التي يتم بها التعامل مع أي حكم صادر عن أي محكمة أخرى في دولة قطر وجميع السلطات ذات الصلة ملزمة بتنفيذ الحكم أو الأمر المعني (المادة 34.1 من القواعد). تتمتع المحكمة بسلطات واسعة للتعامل مع مخالفات أحكامها أو أوامرها وترد في المادتين رقم 34.2 و 34.3 من القواعد.

4. يجب تقديم الطلبات باستخدام نموذج الإخطار بالطلب (الملحق رقم 1؛ متاح على الموقع الإلكتروني لمحكمة قطر الدولية) ويجب إعلان الطرف الآخر بها وفقًا للمادة 18.3 من القواعد. يجب أيضًا إرسال نسخة من الحكم باللغتين الإنجليزية والعربية إلى الطرف الخاسر مع نموذج الإخطار بالطلب.

5. يجوز للطرف المحكوم له أن يطلب ما يلي في طلبه المقدم إلى قاضي التنفيذ:

   *i.* الاستعلام عن الحسابات المصرفية.

   *ii.* الاستعلام عن المركبات.

   *iii.* الاستعلام عن الممتلكات العقارية.

   *iv.* منع سفر الفرد أو الشركاء إذا كان الطرف الخاسر هيئةً اعتباريةً (شركة).

6. ستجري المحكمة بحثًا عن الأصول عبر مصرف قطر المركزي إلى جانب الوزارات والهيئات ذات الصلة. في حالة وجود أصول، تتمتع المحكمة بسلطة الحجز على تلك الأصول من أجل الوفاء بالدين المستحق للطرف الفائز.

7. يجوز للمحكمة أيضًا في حالة الأحكام المالية – إما بناءً على طلب الطرف المحكوم له أو من تلقاء نفسها – عقد جلسة استماع للتأكد من الحالة المالية للطرف المحكوم ضده لمعرفة ما إذا كان لدى الفرد أموال كافية للوفاء بالحكم ولكنه يرفض القيام بذلك. سيضطر الطرف المحكوم ضده إلى الحضور إلى المحكمة (1) لإحضار أي مستندات تطلبها المحكمة (مثل الكشوفات المصرفية وما إلى ذلك) و(2) للإجابة عن أسئلة المحكمة، والمدعي إذا رغب في سؤاله، بعد القسم أو التأكيد، في ما يتعلق بأمواله.

8. إذا امتنع المحكوم عليه عن تنفيذ الحكم النهائي الصادر ضده، جاز للمحكوم له طلب حبسه وفقا للإجراءات المنصوص عليها في قانون رقم (13) لسنة 1990 بإصدار قانون المرافعات المدنية والتجارية.

# الملاحق

# 1 (أ) نموذج الدعوى.

| نموذج صحيفة الدعوى | | | |
|---|---|---|---|
| **لإستخدام المحكمة فقط** | | | |
| رقم النموذج | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| تاريخ الإيداع | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **القسم الأول: بيانات الأطراف** | | | |
| الرجاء تقديم البيانات الخاصه بك: | | | |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. | **العنوان** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **الجنسية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهوية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **نوع الهوية (بطاقة شخصية، جواز. الخ)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| بيانات الأطراف الأخرى **(المدعي عليه):** | | | |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **الجنسية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهوية** | اضغط هنا لإدخال النص. | **العنوان** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **نوع الهوية (بطاقة شخصية، جواز. الخ)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **القسم الثاني: تفاصيل الإدعاء** | | | |
| **يرجى تحديد طبيعة النزاع ووقائع المسندة، وأي مستندات مرفقة لإدعائك تم الإعتماد عليها. كما يرجى تحديد الأساس القانوني الذي يجعل المحكمة مختصة للنظر في القضية وتحديد الأساس القانوني للإدعاء، على وجه الخصوص، وأي قانون من قوانين مركز قطر للمال أو لوائح مركز قطر للمال الذي سيتم الإعتماد عليها.** | | | |
| اضغط هنا لإدخال النص. | | | |
| **القسم الثالث: الطلبات (و/أو) التعويضات** | | | |
| **في حال عدم تحديد نوع الطلبات المرغوب بها أو التعويضات في القسم الثاني، الرجاء تحديدها في الجزء أدناه.** | | | |
| اضغط هنا لإدخال النص. | | | |
| **القسم الرابع: المستندات ذات الأهمية** | | | |
| **هل سيتم تقديم أي مستندات إضافية إلى جانب صحيفة الدعوى؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى ذكرها، وإذا لم يتم ذكر ذلك في القسم الثاني، توضيح بإيجاز سبب عدم الاعتماد عليها.** | | | |
| اضغط هنا لإدخال النص. | | | |

## القسم الثامن: التمثيل القانوني

**هل سيتم تمثيلك قانونيا؟**

| | |
|---|---|
| نعم | لا |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **اسم المحامي الخاص بك** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | **عنوان المحامي** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم المرجع (إن وجد)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |

## القسم التاسع: اللغة

**تكون الإجراءات أمام المحكمة باللغة الإنكليزية، كإجراء عام؛ ومع هذا يحق للأطراف اتباع الإجراءات باللغة العربية إذا رغبوا في ذلك، فسيتم توفيرها. يرجى إختيار لغة الإجراءات المطلوب توفيرها (ضع علامة في الخانة المناسبة).**

| | |
|---|---|
| الانكليزية | العربية |

## القسم العاشر: الإقرار وبيان صحة الإفادة

**أنا الموقع أدناه، أقر بما يلي:**

1. في حال لم تتضمن صحيفة الدعوى بالبيانات الأساسية المنصوص عليها في المادة 17.3 من النظام الأساسي للمحكمة والقواعد الإجرائية، لن يتم إصدارها من قبل قلم المحكمة لكن ستعاد إلى الطرف الذي قام بتقديمها.
2. صحيفة الدعوى صالحا للخدمة لمدة 4 أشهر من تاريخ صدوره قبل قلم المحكمة.
3. في حال صدور الدعوى، فلا تعد المحكمة مسؤولة عند تزويد الطرف الآخر بها. وذلك لأن المسؤولية تقع على عاتق المدعي.
4. تعتبر صحيفة الدعوى سارية المفعول بالإضافة إلى أي مستندات تم الاعتماد عليها كجزء من الدعوى بشرط تقديم الدعوى وفقا للمادة 18.3 من النظام الأساسي للمحكمة والقواعد الإجرائية.
5. للمحكمة وفقا لما تراه أن تقرر ما يخص بدفع التكاليف، إلا أن القاعدة العامة أن يتكفل الطرف الخاسر هذه التكاليف.

**بيان صحة وصدق المعلومات**

| | |
|---|---|
| ☐ | أقر أنا (المدعي عليه)، بأن الوقائع الواردة في هذا الطلب (الرد) صحيحة، وأؤكد فهم النقاط المذكورة أعلاه. |
| ☐ | أنا المخول للتوقيع نيابة عن مقدم هذا النموذج |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **اسم مكتب المحاماة /مكتب المحامي المخول بتقديم النموذج** | اضغط هنا لإدخال النص. |

| | |
|---|---|
| **التوقيع** | **ممثل الشركة**<br>(إذا كان التوقيع نيابة عن مكتب أو شركة) |
| | |
| | |

| | | |
|---|---|---|
| مقدم الطلب | | المحامي المخول بتقديم النموذج |

# 1 (ii)مذكرة الدفاع/ الدعوى الفرعية.

| نموذج صحيفة دفاع/ دعوى فرعية | | | |
|---|---|---|---|
| **لإستخدام المحكمة فقط** | | | |
| رقم النموذج | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| تاريخ الإيداع | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **القسم الأول: بيانات الأطراف** | | | |
| الرجاء تقديم البيانات الخاصه بك: | | | |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. | **العنوان** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **الجنسية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهوية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **نوع الهوية (بطاقة شخصية، جواز. الخ)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| بيانات الأطراف الأخرى **(المدعي عليه):** | | | |
| **رقم القضية** | اضغط هنا لإدخال النص. | **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **الجنسية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهوية** | اضغط هنا لإدخال النص. | **العنوان** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **نوع الهوية (بطاقة شخصية، جواز. الخ)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |

## القسم الثاني: اختصاص المحكمة

**هل لديك مستندات قانونية للطعن على إختصاص المحكمة؟ (ضع علامة في الخانة المناسبة)**

| نعم | لا |
|---|---|

**في حال الطعن في إختصاص المحكمة، يرجى تقديم تفاصيل عن سبب عدم الإختصاص بالنظر في الدعوى. لا تحتاج إلى إكمال الأقسام 3-6، ولكن يرجى التأكد من إرفاق كل دليل يدعم ذلك عند تقديم النموذج وإخطار قلم المحكمة، وتزويد الطرف الآخر بنسخة منه.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم الثالث: الإقرار بالدعوى

**هل تقر بالدعوى المقدمة ضدك أو أي جزء منها؟**

| نعم | لا |
|---|---|

**إذا كانت إيجابتك "نعم" يرجى التوضيح أدناه إذا كنت تقر بكامل الدعوى أو جزء منها فقط. وفي حال كنت تقر بجزء من الدعوى، يرجى الإشارة إلى أي جزء/ أجزاء تقر بها.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم الرابع: رفــض صحيفة الدعوى

**إذا كنت ترفض الدعوى المقدمة ضدك، أو أي جزء من الدعوى، يرجى تقديم التفاصيل مع التوضيح، بصورة موجزة، أي وقائع سيتم الإعتماد عليها وأرفق مع هذا الدفاع أي مستندات ذات أهمية خاصة. كما يرجى تحديد أي قانون مثل قانون أو لوائح مركز قطر للمال التي تراها ذات صلة بقضيتك.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم الخامس: الدفاع (الدعوى الفرعية)

**إذا كنت ترغب في تقديم دعوى ضد المدعي (الدعوى الفرعية)، الرجاء تحديد الأسباب. حددإأذكر أي وقائع تم الإعتماد عليها بشكل موجز، وإرفاق أي مستندات لها أهمية خاصة. كما يرجى تحديد أي قانون مثل قانون أو لوائح مركز قطر للمال تراه ذو صلة بقضيتك.**

**في حال كنت لا ترغب في تقديم دعوى فرعية، يرجى ترك هذا القسم فارغ.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم السادس: المستندات ذات الأهمية

**هل ستقوم بتقديم أي مستندات إضافية مع نموذج الدفاع (الدعوى الفرعية)؟ في حال ذلك، يرجى ذكر المستندات، في حال لم يتم ذكرها في الأجزاء السابقة، وشرح بإيجاز سبب الإعتماد عليها.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم السابع: تمديد المدة

**في حال الطعن باختصاص المحكمة، يتوجب إخطار قلم المحكمة باستخدام هذا النموذج، خلال 14 يوم من تاريخ استلام إعلان صحيفة الدعوى، عدا ذلك يتوجب تقديم هذا الطلب لرئيس قلم المحكمة وتقديم إعلان للمدعي خلال 28 يوم من يوم استلام إعلان صحيفة الدعوى. إذا تم الرد بعد الوقت المنصوص عليه مسبقا، يرجى تحديد أسباب التأخر في الرد والأسباب التي تجعل للعدالة مصلحة في النظر فيها.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم الثامن: التمثيل القانوني

**هل سيتم تمثيلك قانونيا؟**

| نعم | لا |
|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **اسم المحامي الخاص بك** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | **عنوان المحامي** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم المرجع (إن وجد)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |

## القسم التاسع: اللغة

**تكون الإجراءات أمام المحكمة باللغة الإنكليزية، كإجراء عام؛ ومع هذا يحق للأطراف اتباع الإجرانات باللغة العربية إذا رغبوا في ذلك، فسيتم توفيرها عند الطلب. يرجى إختيار لغة الإجرانات المطلوب توفيرها (ضع علامة في الخانة المناسبة).**

| الانكليزية | العربية |
|---|---|

## القسم العاشر: الإقرار وبيان صحة الإفادة

**أنا الموقع أدناه، أقر بما يلي:**

1. في حال عدم نجاح صحيفة الدفاع في تضمين جميع متطلبات المادة 20 من النظام الأساسي للمحكمة والقواعد الإجرائية، فلن يتم قبول تسجيلها وسيتم إعادتها للطرف الذي قام بتقديمها.
2. في حال الطعن في إختصاص المحكمة، يتوجب التأكد من إخطار قلم المحكمة والمدعي (باستخدام هذا النموذج) في خلال 14 يوما من تاريخ استلام إعلان صحيفة الدعوى.
3. في حال تأييد الدعوى (أو أي جزء منها) أو في حال تقديم دفاع ضد صحيفة الدعوى، يجب عليك تقديم دفاعك لدى قلم المحكمة والمدعي في خلال 28 يوما من تاريخ استلامك لصحيفة الدعوى.
4. حتى تكون الخدمة سارية وصالحة، يجب أن تكون صحيفة الدفاع (أو أي مستندات تم الاعتماد عليها في الدفاع)، وفقا لنص المادة 18.3 من النظام الأساسي للمحكمة والقواعد الإجرائية.
5. للمحكمة وفقا لما تراه أن تقرر ما يخص بدفع التكاليف، والقاعدة العامة أن يتحمل الطرف الخاسر تكاليف الطرف الآخر.

**بيان صحة وصدق المعلومات**

| | |
|---|---|
| ☐ | أقر أنا (المدعي عليه)، بأن الوقائع الواردة في هذا الطلب (الرد) صحيحة، وأؤكد فهم النقاط المذكورة أعلاه. |
| ☐ | أنا المخول للتوقيع نيابة عن مقدم هذا النموذج |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **اسم مكتب المحاماة /مكتب المحامي المخول بتقديم النموذج** | اضغط هنا لإدخال النص. |

| **التوقيع** | **ممثل الشركة**<br>(إذا كان التوقيع نيابة عن مكتب أو شركة) |
|---|---|
| | |

# 1 (iii) مذكرة الرد على الدفاع/ الدعوى الفرعية.

| مذكرة رد على دفاع/ دعوى فرعية | | | |
|---|---|---|---|
| **لاستخدام المحكمة فقط** | | | |
| رقم النموذج | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| تاريخ الإيداع | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **القسم الأول: بيانات الأطراف** | | | |
| الرجاء تقديم البيانات الخاصه بك: | | | |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. | **العنوان** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **الجنسية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهوية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **نوع الهوية (بطاقة شخصية، جواز. الخ)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| بيانات الأطراف الأخرى/ المدعي عليه في طلب الإستئناف في حال الحصول على الموافقة على طلب الإستئناف: | | | |
| **رقم القضية** | اضغط هنا لإدخال النص. | **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **الجنسية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهوية** | اضغط هنا لإدخال النص. | **العنوان** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **نوع الهوية (بطاقة شخصية، جواز. الخ)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **القسم الثاني: رد الدفاع** | | | |
| **يمكنك توفير ردا مختصرا على دفاع الطرف الآخر. ومع ذلك، يجب ألا تتضمن إعادة للمسائل التي تم ذكرها في إعلان صحيفة الدعوى، حيث يجب أن تكون ردا لما أثاره الخصم، ولم يتم التطرق إليها في الدعوى. بإمكانك أيضا تقديم ردا منفصل في مذكرة إضافية.** | | | |
| اضغط هنا لإدخال النص. | | | |
| **القسم الثالث: الرد على الدعوى الفرعية** | | | |
| **في حال تقديم أي إجراء ضدك (دعوى فرعية)، يرجى التوضيح باختصار في حال الإقرار بالدعوى أو أي جزئ منها أو مخالفة ما ورد فيها. كما يجب إرفاق أي وقائع أو مستندات ذات أهمية خاصة التي لم تذكر في صحيفة الدفاع. كما يجب توضيح وتحديد أي قانون تراه ذو صلة بقضيتك مثل قانون أو لوائح مركز قطر للمال.** | | | |
| اضغط هنا لإدخال النص. | | | |
| **القسم الرابع: المستندات ذات الأهمية** | | | |
| **في حال تقديم أي مستندات إضافية إلى جانب هذه المذكرة، يرجى ذكر المستندات التي سيتم الإعتماد عليها في القسم أدناه، إن لم تذكر مسبقا في كلا من القسم الثاني و/أو الثالث مع الذكر بإختصار سبب الإعتماد على هذه المستندات.** | | | |

## القسم الخامس: الإقرار وبيان صحة الإفادة

**أنا الموقع أدناه، أقر بما يلي:**

1. إذا كنت تريد الرد على صحيفة الدفاع، يجب التأكد من إيداع هذه المذكرة وأي مستندات ذات الأهمية أخرى لدى قلم المحكمة، كما يجب إعلان الطرف الآخر بكل ما سيتم تقديمه وتزويد المحكمة به.
2. تكون الخدمة سارية وصالحة عندما تكون هذه المذكرة (وأي مستندات يتم الاعتماد عليها في الدفاع) وفقا لنص المادة 18.3 من النظام الأساسي للمحكمة والقواعد الإجرائية.
3. للمحكمة، وفقا لما تراه، أن تقرر ما يخص بدفع تكاليف، إلا أن القاعدة العامة أن يتكفل الطرف الخاسر هذه التكاليف.

**بيان صحة وصدق المعلومات**

| | |
|---|---|
| ☐ | أقر أنا (المدعي)، بأن الوقائع الواردة في هذا الطلب (الرد) صحيحة، وأؤكد فهم النقاط المذكورة أعلاه. |
| ☐ | أنا المخول للتوقيع نيابة عن مقدم هذا النموذج |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **اسم مكتب المحاماة /مكتب المحامي المخول بتقديم النموذج** | اضغط هنا لإدخال النص. |

| **التوقيع** | **ممثل الشركة**<br>(إذا كان التوقيع نيابة عن مكتب أو شركة) |
|---|---|
| | |
| | |

| | مقدم الطلب | | المحامي المخول بتقديم النموذج |
|---|---|---|---|

# 1 (iv) إخطار الاستئناف.

| نموذج طلب الاستئناف | | | |
|---|---|---|---|
| **لإستخدام المحكمة فقط** | | | |
| رقم النموذج | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| تاريخ الإيداع | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **القسم الأول: بيانات الأطراف** | | | |
| الرجاء تقديم البيانات الخاصه بك: | | | |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. | **العنوان** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **الجنسية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهوية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **نوع الهوية (بطاقة شخصية، جواز. الخ)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| بيانات المستأنف ضده: | | | |
| **رقم القضية** | اضغط هنا لإدخال النص. | **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **الجنسية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهوية** | اضغط هنا لإدخال النص. | **العنوان** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **نوع الهوية (بطاقة شخصية، جواز. الخ)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |

| القسم الثاني: تفاصيل القضية المستأنفة | |
|---|---|
| رقم القضية | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **المحكمة التي أصدرت الحكم/القرار المطلوب استئنافه؟ (ضع علامة أمام الخانة الملائمة)** | |
| ☐ | المحكمة المدنية والتجارية (المحكمة الابتدائية) |
| ☐ | المحكمة التنظيمية |
| تاريخ صدور الحكم/القرار الذي ترغب بإستئنافه | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **هل سيتم رفع طلب الإستئناف خلال المدة المنصوص عليها في المادة 35.3 من النظام الأساسي للمحكمة والقواعد الإجرائية؟** | |
| نعم | لا |
| **إذا كانت إجابتك "لا" أذكر سبب تأخر طلب الإستئناف أو توضيح أي سبب يكون في مصلحة عدالة المحكمة للنظر في الإستئناف بالرغم من عدم التقيد بالتاريخ المنصوص في المواد المذكورة.** | |
| اضغط هنا لإدخال النص. | |
| **هل تم تقديم طلب الإستئناف لنفس الحكم؟** | |
| نعم | لا |
| **إذا كانت إجابتك "نعم"، يرجى تقديم تفاصيل أكثر. (ملاحظة: أي قرار يصدر برفض طلب الإستئناف يكون نهائي).** | |
| اضغط هنا لإدخال النص. | |

| القسم الثالث: التمثيل القانوني | | | |
|---|---|---|---|
| **هل سيتم تمثيلك قانونيا؟** | | | |
| نعم | | لا | |
| **اسم المحامي الخاص بك** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | **عنوان المحامي** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم المرجع (إن وجد)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **اسم المحامي (إذا كان مختلفا عن السابق ذكره)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | **عنوان المحامي** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم المرجع (إن وجد)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **هل كان للخصم ممثلا قانونيا في الإجراءات السابقة؟** | | | |
| نعم | | لا | |
| **اسم المحامي** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | **عنوان محامي الخصم** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم المرجع (إن وجد)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |

## القسم الرابع: أسباب الحصول على طلب الاستئناف / أسباب الاستئناف

**يرجى توضيح الأسباب الجوهرية لإعتقادك بأن قرار المحكمة أو الهيئة التنظيمية كان خاطئا، أو أن توفر لديك ما يبين أن قرار المحكمة لم يكن عادلا أو سيؤدي إلى ظلم جسيم. إذا كنت تعتقد بأن المحكمة التنظيمية قد اتخذت قرار ليس من إختصاصها، يرجى تقديم الأسباب التي تعتمد عليها.**

**يمكنك تقديم الأسباب الخاصة بك في مذكرة منفصلة، في حال ذلك، يجب أن يكون المستند بعنوان (طلب الإستئناف)، وأن يتم ترقيم الفقرات كما هو الحال عند وجود أي وثائق منفصلة، مع وجوب اشتمالها على اسمك الكامل ورقم القضية.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم الخامس: تطبيقات أخرى

**بشكل عام، سوف يتم التعامل مع طلبات الحصول على طلب الاستئناف ورقيا ما لم تقرر المحكمة خلاف ذلك. في حال تم التقديم على طلب الاستئناف، ورغبت بجلسة استماع، يرجى شرح الأسباب.**

اضغط هنا لإدخال النص.

**يرجى العلم بأن لن يتم الإستئناف أو إعادة النظر في قرارات المحكمة الإبتدائية ولن يتم الأخذ بأدلة جديدة في الإستئناف، وبالتالي لا ينبغي تقديمها.**

| نعم | لا |
|---|---|

**ومع ذلك، في الظروف الاستثنائية أو بإذن من المحكمة سيتم النظر في الأدلة الجديدة. إذا كنت ترغب في الإعتماد على مزيد من الأدلة، يرجى الإشارة إلى طبيعة تلك الأدلة وشرح سبب عدم تقديمها أمام محكمة الإبتدائية أو المحكمة التنظيمية.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم السادس: الإقرار وبيان صحة الإفادة

**أنا الموقع أدناه، أقر بما يلي:**

1. أي قرار برفض طلب الاستئناف سيكون نهائي.
2. في حال تقديم أي مذكرات إضافية مع هذا الطلب، يجب أن تتضمن هذه المذكرة اسمك الكامل ورقم القضية.
3. حكم الاستئناف الصادر عن المحكمة الابتدائية أو قرارات المحكمة التنظيمية، يجب أن تكون عن طريق المراجعة، لا عن طريق إعادة الاستماع للقضية.
4. دائرة الاستئناف للمحكمة تختص باتخاذ أي قرار أو أمر قد قامت به المحكمة الابتدائية أو محكمة التنظيمية.
5. للمحكمة وفقا لما تراه أن تقرر ما يخص بدفع تكاليف، إلا أن القاعدة العامة أن يتكفل الطرف الخاسر هذه التكاليف.
6. أن قرار دائرة الاستئناف في المحكمة نهائية ولا يجوز في أي حال من الأحوال أن يستأنف.

**بيان صحة وصدق المعلومات**

| | |
|---|---|
| ☐ | أقر (مقدم الطلب)، بأن الوقائع الواردة في هذا الطلب (الرد) صحيحة، وأؤكد فهم النقاط المذكورة أعلاه. |
| ☐ | أنا المخول للتوقيع نيابة عن مقدم هذا النموذج |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **اسم مكتب المحاماة /مكتب المحامي المخول بتقديم النموذج** | اضغط هنا لإدخال النص. |

| **التوقيع** | **ممثل الشركة**<br>(إذا كان التوقيع نيابة عن مكتب أو شركة) |
|---|---|
| | |
| | |

# 1 (v) الطلبات الاضافية.

| نموذج الطلبات الإضافية | | | |
|---|---|---|---|
| **لاستخدام المحكمة فقط** | | | |
| رقم النموذج | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| تاريخ الإيداع | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **القسم الأول: بيانات الأطراف** | | | |
| الرجاء تقديم البيانات الخاصه بك: | | | |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. | **العنوان** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **الجنسية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهوية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **نوع الهوية (بطاقة شخصية، جواز. الخ)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| بيانات الأطراف الأخرى/ المدعي عليه في طلب الإستئناف في حال الحصول على الموافقة على طلب الإستئناف: | | | |
| **رقم القضية** | اضغط هنا لإدخال النص. | **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **الجنسية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهوية** | اضغط هنا لإدخال النص. | **العنوان** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **نوع الهوية (بطاقة شخصية، جواز. الخ)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |

## القسم الثاني: اختصاص المحكمة

**يرجى تحديد طبيعة النزاع، وبشكل موجز الوقائع المعتمدة، ثم إرفاق المستندات ذات الأهمية مع النموذج. كما يرجى تحديد الأساس القانوني له، على وجه الخصوص أي حكم من أحكام قانون أو لوائح مركز قطر للمال الذي يتم الإعتماد عليه.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم الثالث: مرحلة الإجراءات

**مرحلة الدعوى القضائية:**

- ☐ لم تبدأ الإجراءات حتى الآن
- ☐ تم إصدار صحيفة الدعوى ولكن لم تقدم
- ☐ تم إصدار صحيفة الدعوى وتم تقديمها
- ☐ تم تقديم طلب الدفاع
- ☐ تم تحديد موعد الجلسة
- ☐ غير ذلك يرجى التحديد

اضغط هنا لإدخال النص.

**إذا لم تبدأ الإجراءات حتى الآن، يرجى توضيح سبب تقديم نموذج الطلبات الإضافية إلى المحكمة. وإذا لم تبدأ الإجراءات وتم تحديد موعد جلسة الاستماع، يرجى تقديم تاريخ وطبيعة الجلسة.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم الرابع: المستندات ذات الأهمية

**هل سيتم تقديم أي مستندات إضافية مع هذا النموذج؟ في حال كانت إجابتك "نعم"، يرجى ذكرها، وفي حال عدم ذكرها في القسم الثاني وبيان بإيجاز سبب الإعتماد عليها.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم الخامس: التمثيل القانوني

**هل سيتم تمثيلك قانونيا؟**

| | | | |
|---|---|---|---|
| نعم | | لا | |
| **اسم المحامي الخاص بك** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | **عنوان المحامي** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم المرجع (إن وجد)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |

## القسم السادس: اللغة

**تكون الإجراءات أمام المحكمة باللغة الإنكليزية، كإجراء عام؛ ومع هذا يحق للأطراف إتباع الإجراءات باللغة العربية إذا رغبوا بذلك. يرجى إختيار لغة الإجراءات المطلوب توفيرها (ضع علامة في الخانة المناسبة).**

| | |
|---|---|
| الانكليزية | العربية |

## القسم السابع: الإعلان

**هل قدمت نسخة من نموذج الطلبات الإضافية للطرف الآخر؟ (ضع علامة في الخانة المناسبة)**

| | |
|---|---|
| نعم | لا |

**إذا كانت إجابتك "نعم" يرجى تقديم تفاصيل الأطراف الذين تم تقديم لهم هذا الإعلان، وتحديد الوقت والتاريخ، وأسلوب وطريقة الإعلان في حال كانت إجابتك "لا"، فيرجى توضيح الأسباب، ومتى سيتم إبلاغ الطرف الأخر.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم الثامن: الإقرار وبيان صحة الإفادة

**أنا الموقع أدناه، أقر بما يلي:**

1. المحكمة ليست مسؤولة عن تقديم الإعلان للأطراف الأخرى، ذلك لأن هذه المسؤولية تقع على عاتق مقدم النموذج.
2. حتى تكون عملية تقديم الإعلان سليمة وصالحة (وأي مستندات أخرى معتمدة ومرفقة كجزء من النموذج) يجب أن تكون وفقا للمادة 18.3 من التنظيم الأساسي للمحكمة والقواعد الإجرائية.
3. للمحكمة وفقا لما تراه أن تقرر ما يخص بدفع التكاليف، إلا أن القاعدة العامة هي أن يتكفل الطرف الخاسر هذه التكاليف.

**بيان صحة وصدق المعلومات**

| | |
|---|---|
| ☐ | أقر أنا (المدعي عليه)، بأن الوقائع الواردة في هذا الطلب (الرد) صحيحة، وأؤكد فهم النقاط المذكورة أعلاه. |
| ☐ | أنا المخول للتوقيع نيابة عن مقدم هذا النموذج |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **اسم مكتب المحاماة /مكتب المحامي المخول بتقديم النموذج** | اضغط هنا لإدخال النص. |

| | | |
|---|---|---|
| **التوقيع** | **ممثل الشركة**<br>(إذا كان التوقيع نيابة عن مكتب أو شركة) | |
| | | |
| | | |
| مقدم الطلب | | المحامي المخول بتقديم النموذج |

# 1 (vi) الرد على الطلبات الاضافية.

| نموذج رد على الطلبات الإضافية | | | |
|---|---|---|---|
| **لإستخدام المحكمة فقط** | | | |
| رقم النموذج | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| تاريخ الإيداع | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **القسم الأول: بيانات الأطراف** | | | |
| بيانات الأطراف الأخرى/ المدعي عليه في طلب الإستئناف في حال الحصول على الموافقة على طلب الإستئناف: | | | |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. | **العنوان** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **الجنسية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهوية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **نوع الهوية (بطاقة شخصية، جواز. الخ)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| بيانات الأطراف الأخرى **(المدعي عليه):** | | | |
| **رقم القضية** | اضغط هنا لإدخال النص. | **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **الجنسية** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهوية** | اضغط هنا لإدخال النص. | **العنوان** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **نوع الهوية (بطاقة شخصية، جواز. الخ)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |

## القسم الثاني: اختصاص المحكمة

**هل لديك مستندات قانونية للطعن على إختصاص المحكمة؟ (ضع علامة في الخانة المناسبة)**

| | |
|---|---|
| نعم<br>(يرجى ذكر المستندات القانونية أدناه ومن ثم الإنتقال للقسم الرابع) | لا<br>(إنتقل للقســم الثالث) |

**إذا كنت تود الطعن في إختصاص المحكمة، يرجى تقديم تفاصيل توضح سبب عدم إختصاص المحكمة في النظر في نموذج الطلبات الإضافية.**
**يرجى التأكد من إرفاق كل دليل يدعم ذلك عند إخطار هذا الرد في قلم المحكمة، وتزويد الطرف الآخر بنسخة من هذا الرد.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم الثالث: الرد على استمارة الدعوى

**هل توافق على إدعاءات المدعي الواردة في استمارة الدعوى؟ (ضع علامة في الخانة المناسبة)**

| | |
|---|---|
| نعم | لا |

**إذا كانت إجابتك "لا"، يرجى ذكر الأسباب التي توضح بعدم موافقة المحكمة على نموذج الطلبات الإضافية. يرجى تحديد بشكل موجز أي وقائع تعتمد عليها، وأي مستندات ذات أهمية خاصة مع إرفاق إعلان خاص يفيد بتقديم نسخة للمدعي. كما يرجى تحديد أي قانون تراه ذو صلة في قضيتك مثل قانون أو لوائح مركز قطر للمال.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم الرابع: المستندات ذات الأهمية

**في حال تقديمك لأي مستندات مع إعلان المدعي، يرجى ذكر هذه المستندات. في حال لم يتم ذكرها في القسم الثالث، أذكر بشكل موجز سبب الإعتماد عليها.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم الخامس: تمديد الوقت

**إذا كنت تود الطعن باختصاص المحكمة، يتوجب إخطار رئيس قلم المحكمة، وقلم المحكمة (باستخدام هذا النموذج)، خلال 14 يوم من تاريخ استلام نموذج الطلبات الإضافية، عدا ذلك يتوجب تقديم هذا الرد لرئيس قلم المحكمة وتقديم إعلان للمدعي خلال 28 يوم من يوم إستلام نموذج الطلبات الإضافية، و في حال تم الرد بعد الوقت المنصوص عليه مسبقا، يرجى تحديد أسباب التأخير في الرد والأسباب التي ستكون في مصلحة العدالة للنظر فيها.**

اضغط هنا لإدخال النص.



محكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات
QATAR INTERNATIONAL COURT AND DISPUTE RESOLUTION CENTRE
P.O. Box 13667, QFC Tower 2, Omar Al Mukhtar Street, Doha, Qatar | +974 4496 8225 | QICDRC.gov.qa
صندوق بريد ١٣٦٦٧، برج ٢، مركز قطر للمال، شارع عمر المختار، الدوحة، قطر | info@qicdrc.gov.qa | @qicdrc

## القسم السادس: التمثيل القانوني

**هل سيتم تمثيلك قانونيا؟**

| | | | |
|---|---|---|---|
| نعم | | لا | |
| **اسم المحامي الخاص بك** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم الهاتف** | اضغط هنا لإدخال النص. | **عنوان المحامي** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **رقم الفاكس** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **البريد الالكتروني** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |
| **رقم المرجع (إن وجد)** | اضغط هنا لإدخال النص. | | |

## القسم السابع: اللغة

**تكون الإجراءات أمام المحكمة باللغة الإنكليزية، كإجراء عام؛ ومع هذا يحق للأطراف اتباع الإجراءات باللغة العربية في حال إذا رغبوا في ذلك.**
**يرجى إختيار لغة الإجراءات المطلوب توفيرها (ضع علامة في الخانة المناسبة).**

| | |
|---|---|
| الانكليزية | العربية |

## القسم الثامن: الإعلان

هل قدمت نسخة من نموذج الطلبات الإضافية للطرف الآخر؟
(ضع علامة في الخانة المناسبة)

| | |
|---|---|
| نعم | لا |

**إذا كانت إجابتك "نعم" يرجى تقديم تفاصيل الأطراف الذين تم تقديم لهم هذا الإعلان، وتحديد الوقت والتاريخ، وأسلوب وطريقة الإعلان في حال كانت إجابتك "لا"، فيرجى توضيح الأسباب، ومتى سيتم إبلاغ الطرف الأخر.**

اضغط هنا لإدخال النص.

## القسم العاشر: الإقرار وبيان صحة الإفادة

**أنا الموقع أدناه، أقر بما يلي:**

1. المحكمة ليست مسؤولة عن تقديم الإعلان للأطراف الأخرى، ذلك لأن هذه المسؤولية تقع على عاتق مقدم النموذج.
2. حتى تكون عملية تقديم الإعلان سليمة وصالحة (وأي مستندات أخرى معتمدة ومرفقة كجزء من النموذج) يجب أن تكون وفقا للمادة 18.3 من التنظيم الأساس للمحكمة والقواعد الإجرائية.
3. أي شخص تم تسليمه إعلان نموذج الطلبات الإضافية، يتوجب عليه الرد من خلال هذا النموذج، في خلال 28 يوم (في حال الطعن باختصاص المحكمة يتوجب الرد خلال 14 يوم) من تاريخ تسلم النموذج، أو تاريخ يحدده المحكمة أو القاضي المختص.
4. للمحكمة وفقا لما تراه أن تقرر ما يخص بدفع التكاليف، إلا أن القاعدة العامة هي أن يتكفل الطرف الخاسر هذه التكاليف.

**بيان صحة وصدق المعلومات**

| | |
|---|---|
| ☐ | يقر مقدم الرد (المدعي عليه)، بأن الوقائع الواردة في هذا الطلب (الرد) صحيحة، وأؤكد فهم النقاط المذكورة أعلاه. |
| ☐ | أنا المخول للتوقيع نيابة عن مقدم هذا النموذج |
| **الاسم الكامل** | اضغط هنا لإدخال النص. |
| **اسم مكتب المحاماة /مكتب المحامي المخول بتقديم النموذج** | اضغط هنا لإدخال النص. |

| | |
|---|---|
| **التوقيع** | **ممثل الشركة** |

محكمة قطر الدولية
ومركز تسوية المنازعات
QATAR INTERNATIONAL COURT
AND DISPUTE RESOLUTION CENTRE

# توجيهات قياسية

في كل قضية، ستصدر المحكمة عادة بعد تبادل المرافعات توجيهات بشأن الإجراء المستقبلي والتقدم في القضية. في الحالات الأخرى غير تلك الموجودة على مسار المطالبات الصغيرة،ستتناول هذه التوجيهات عددًا من المسائل، بما في ذلك تواريخ المحاكمة وتقديرات الوقت، والترتيبات اللوجستية لجلسة الاستماع وحافظات المستندات الإلكترونية والإفصاحات وإفادات الشهود والحجج الهيكلية. ويمكن تقديم هذه التوجيهات بعد جلسة الاستماع للتوجيهات/مؤتمر إدارة القضية، على الرغم من أن جلسات الاستماع هذه لن تُعقد في كل قضية. وتسعى المحكمة لضمان أن تكون إجراءاتها متسقة قدر الإمكان بحيث تقدّم إمكانية التنبؤ للأطراف. وفي ضوء ما سبق، وعليه، ستصدر المحكمة عمومًا توجيهات قياسية في كل قضية، ما لم تكن المحكمة ترى أن الظروف تتطلب منها عدم فعل ذلك، ومن المرجح أن تأخذ تلك التوجيهات الشكل المذكور أدناه.

---

نأمر بما يلي:

1. **تحديد موعد جلسة الاستماع**

في موعد أقصاه [***]، يجب على كل طرف تزويد المحكمة بالجدول الزمني المقترح لعقد جلسة الاستماع (على سبيل المثال، المذكرات الافتتاحية والعرائض الختامية وطلب الشهود، وغيرها). ويجب على الأطراف محاولة الاتفاق على الجدول الزمني لاعتماد المحكمة وتمكينها من تحديد موعد جلسة الاستماع.

2. **الإفصاح**

(أ) إذا رغب أي من الطرفين في تقديم طلبات إفصاح وفقًا للمادة 26.2.2 من الأنظمة والقواعد الاجرائية للمرافعات المدنية والتجارية، فيجب تنفيذ ذلك في موعد أقصاه [***].

(ب) إذا رغب أي من الطرفين في الاعتراض على طلب مقدم وفقًا للمادة 26.2.2 من القواعد، فيجب إرسال هذا الاعتراض إلى الطرف الآخر في موعد أقصاه [***].

(ج) إلى الحد الذي لا يمكن فيه للأطراف الاتفاق على الإفصاح بموجب للمادة 26.2.2 من القواعد في ضوء هذه الاعتراضات، يجب تزويد المحكمة بقائمة الاعتراضات المعلقة في موعد أقصاه [***]. وستبت المحكمة في أمر الاعتراضات في أقرب وقت ممكن.

3. **إفادات الشهود**

يجب تقديم إفادات الشهود وإعلانها في موعد أقصاه **[***]**. ما لم يصدر أمر بخلاف ذلك، يجب أن تكون إفادات الشهود بمثابة الدليل الرئيسي للشهود في المحاكمة. ويجب أن تتسم كل إفادة من إفادات الشهود بالتالي:

(أ) ذكر اسم وعنوان الشاهد كاملاً.

(ب) الالتزام بكلمات الشاهد كما هي، إذا كان ذلك ممكنًا، وصياغتها بلغة الشاهد الأم وبضمير المتكلم (يجب توفير ترجمة باللغة الإنجليزية إذا لم تكن لغة الشاهد هي اللغة الإنجليزية).

(ج) شرح علاقة الشاهد، إن وجدت، بالمدعي أو المدعى عليه.

(د) توضيح معرفة الشاهد المباشرة بالمسائل ذات الصلة بالأمور المطروحة في القضية.

(ه) مراجعة كل المستندات ذات الصلة، ولكن لا ينبغي تضمين نص المستند ذي الصلة ما لم يكن ذلك مناسبًا.

(و) تضمين إفادة التصريح بالحقيقة التالية: *"أؤكد أن محتويات هذه الإفادة صحيحة على حد علمي واعتقادي."*

(ز) تُؤرخ بالتاريخ الذي وقّع فيه الشاهد على الإفادة.

4. **ترتيبات جلسة الاستماع**

(أ) يجب على كل طرف، في موعد أقصاه **[***]**، إبلاغ المحكمة بما إذا كان أي شاهد (1) يرغب في الحضور عن بُعد، وإذا كان الأمر كذلك، فما السبب، (2) يحتاج مساعدة مترجم شفوي، و(3) ما إذا كان هناك أي عائق مرتبط بالقانون المحلي يمنع ذلك الشاهد من الإدلاء بشهادته عن بُعد من الولاية القضائية التي يوجد فيها الشاهد (من خلال تقديم أدلة مقبولة).

(ب) في موعد أقصاه **[***]**، تلتزم الأطراف بتزويد المحكمة بالتسلسل الزمني والشخصيات والأحداث المتفق عليها.

(ج) يلتزم كلا الطرفين بالتنسيق مع بعضهما بعضًا، بمساعدة رئيس قلم المحكمة، لإصدار حافظات المستندات الإلكترونية النهائية، في موعد أقصاه **[***]**.

5. **المذكرات المكتوبة**

يتعين على الأطراف تقديم الحجج الهيكلية وإعلانها، وتقتصر على 30 صفحة (مقاس A4، نوع الخط Times New Roman، حجم الخط 12، مع 1.5 مسافة تباعد بين كل سطر) - في موعد أقصاه **[***]**. ويجب أن تتصف الحجج الهيكلية بالتالي:

(أ) توضيح ما هو مطلوب.

(ب) تحديد ما يلي بإيجاز:

i. طبيعة القضية بشكل عام والحقائق الأساسية فقط بقدر ما تكون ذات صلة بالمسألة المعنية المعروضة أمام المحكمة.

ii. مقترحات القانون التي تم الاعتماد عليها مع الإشارة فقط إلى الصلاحيات الضرورية وذات الصلة.

iii. تقديم الوقائع مع الإشارة إلى الأدلة.

6. **مزيد من التوجيهات**

يجوز لأي من الطرفين تقديم طلب إلى المحكمة في أي وقت للحصول على أمر يعده ضروريًا للفصل العادل في القضايا. وتتعامل المحكمة عادة ما مع هذه الطلبات بالرجوع إلى المستندات المقدمة ودون عقد جلسة استماع.

---

يجب أن تدرك الأطراف أن أي أوامر صادرة عن المحكمة و/أو رئيس قلم المحكمة، بما في ذلك الأوامر القياسية المذكورة أعلاه، إلزامية. بمعنى آخر، فإن الامتثال لهذه الأوامر إلزامي وليس اختياريًا. وإذا وجد الأطراف أنفسهم في ظروف لا يستطيعون فيها الامتثال لأي من توجيهات المحكمة و/أو رئيس قلم المحكمة، فيجب عليهم تقديم طلب لتمديد الوقت أو تغيير الأوامر التي تم إصدارها بالفعل.

تنظر المحكمة باستهجان إلى عدم الامتثال لتوجيهاتها. يتم تذكير الأطراف بصلاحيات المحكمة ضمن المادة 10 من لوائحها وقواعدها الإجرائية التي تمنح المحكمة سلطة إصدار أي أمر قد يكون ملائمًا وعادلاً، وفقًا للهدف الرئيسي الذي يتضمن أوامر التكاليف ضد الأطراف (لوائح المحكمة | محكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات).

**محكمة قطر الدولية**

**أبريل 2023**

محكمة قطر الدولية
ومركز تسوية المنازعات
QATAR INTERNATIONAL COURT
AND DISPUTE RESOLUTION CENTRE

# بروتوكول الشهود عن بُعد

1. عندما يُمنح الشاهد الإذن بالمثول في جلسة استماع عن بُعد، بالإضافة إلى أداء اليمين أو الإقرار، سيُطلب منه أيضًا تقديم عدد من الإقرارات عن طريق التأكيد لرئيس قلم المحكمة.

2. تُعتبر هذه الإقرارات مهمة حتى تقتنع المحكمة بأن الشاهد يدلي بشهادته وفقًا لأفضل المعايير المتعارف عليها ، حتى لو لم يكن موجودًا شخصيًا في قاعة المحكمة.

3. تكون الإقرارات على النحو التالي:

*i. أنا الشخص الوحيد المتواجد في الغرفة.*

*ii. لن أتشاور مع أي شخص أثناء الإدلاء بشهادتي أو خلال أي فترات راحة.*

*iii. المستندات الوحيدة التي يمكنني الاطلاع عليها هي التالية، وهي لا تحمل أي علامات مميزة:*

*أ. شهادتي.*

*ب. وثائق الجلسة.*

*iv. لا يمكنني الاطلاع على أي مستندات أخرى.*

*v. سأبلغ المحكمة على الفور إذا دخل أي شخص الغرفة أثناء إدلائي بشهادتي أو إذا حاول أي شخص التحدث معي بشأن القضية أو إبراز أي مستندات لي.*

4. سيُطلب بعد ذلك من الشاهد تأكيد شهادته (شهاداته).

# 4. توجيهات الممارسة رقم 1 لسنة 2019 – استدعاء الشهود

## توجيهات الممارسة رقم 1 لسنة 2019 بشأن استدعاء الشهود

بموجب السلطة الممنوحة لنا أصدر توجيهات الممارسة التالية:

1. أصدرت توجيهات الممارسة بموجب نص المادة 37 فقرة 2 من قرار وزير الاقتصاد والمالية رقم 1 لسنة 2011 بشأن الأنظمة والقواعد الإجرائية للمرافعات المدنية والتجارية لدى المحكمة المدنية والتجارية لمركز قطر للمال (لاحقا ترد بالأنظمة و القواعد الإجرائية).

شهادة الإثبات

2. المسائل المتعلقة بإفادة الشاهد وحضور الشاهد أمام المحكمة نُصّ عليها بالمادة 27 من الأنظمة والقواعد الإجرائية.

3. إفادة الشاهد (استثناء إفادة الخبراء حيث تخضع لمتطلبات أخرى) يجب أن تتضمّن العبارة "أقرّ بأن كافة الوقائع المذكورة بالإفادة صحيحة" ويجب أن تكون الإفادة موقّعة ومؤرّخة من قبل الشاهد.

4. في حالة تقديم إفادة الشاهد وفقاً للأنظمة والقواعد الإجرائية يجبب توفير نسخة للطرف الاخر وذلك للردّ بالاعتراض أو الطعن على المحتوى الجوهري للإفادة المقدمة من قبل الشاهد.

5. في حالة عدم تمكن أحد الأطراف من الرد بالاعتراض أو الطعن على محتوى إفادة الشاهد (بالإضافة الى إفادة الخبير) والتي تمّ إيداعها بالمحكمة وفقا للأنظمة والقواعد الإجرائية. فللمحكمة الامر بعدم استدعاء الشاهد للمحكمة وتعتبر الإفادة المقدمة صحيحة وتم الموافقة عليها من الطرف الاخر بصحتها.

6. البنود 4 و5 من هذه التوجيهات لا تطبق على الجلسات التي يتم تقديم افادة الشاهد بشكل شفوي.

**اللورد توماس أوف كومجيد**

**4 يوليو 2019**

# 5. توجيهات الممارسة رقم 2 لسنة 2019 – الحكم المستعجل.

## توجيهات الممارسة رقم 2 لسنة 2019 بشأن الحكم المستعجل

بموجب السلطة الممنوحة لنا أصدر توجيهات الممارسة التالية:

1. أصدرت توجيهات الممارسة استنادا لنص المادة 37 فقرة 2 من قرار وزير الاقتصاد والمالية رقم 1 لسنة 2011 بشأن الأنظمة و القواعد الإجرائية للمرافعات المدنية و التجارية لدى المحكمة المدنية و التجارية لمركز قطر للمال (لاحقا ترد بالأنظمة و القواعد الإجرائية).

الحكم المستعجل

2. وفقاً لنص المادة 22 فقرة 6 من الأنظمة والقواعد الإجرائية يجوز للمحكمة إذا رأت أن العدالة تقتضي ذلك، أن تصدر حكماً بصفة عاجلة في الدعوى أو الدفاع عن أي مسألة أخرى.

3. للمحكمة أن تصدر حكم مستعجل بمواجهة المدعى عليه أو المدعي وذلك بشكل كلي أو جزئي بالدعوى الاصلية أو بالدعوى الفرعية أو بأي مسألة أخرى وذلك إذا:

أ) اقتضت الحاجة.

ب) المدعى عليه بالدعوى الاصلية أو الدعوى الفرعية ليست لديه إمكانية دفاع مقنع في الدعوى أو المسالة.

ج) المدعي بالدعوى الأصلية أو بالدعوى الفرعية ليس له إمكانية مطالبة مقنعة في الدعوى أو المسالة.

د) إذا لم تكن هناك أسباب مقنعة للفصل بالدعوى من خلال محاكمة.

4. للمدعي بالدعوى الأصلية أو بالدعوى الفرعية أن يقدّم طلب للمحكمة لإصدار حكم مستعجل بالدعوى سواء كان بشكل جزئي أم كلي وذلك على النحو المنصوص عليه بالبند 3 من هذه التوجيهات. هذا الطلب يجب أن يقترن ببيان الشهادة على النحو التالي:

مع مراعاة البنود المنصوص عليها بالبند 3 تقديم طلب إصدار الحكم المستعجل المرفق به بيان الشهادة يجب أن يتضمّن التالي:(1) توضيح بأن الدعوى الأصلية أو الدعوى الفرعية أو الطلب تم إعلانه (2) تقديم الطلب وتحديد أسبابه وفقاً لنص المادة 27 من الانظمة والقواعد الإجرائية والإقرار بصحة البيانات المقدمة.

5. المدعى عليه بالدعوى الأصلية أو بالدعوى الفرعية أن يقدّم طلب للمحكمة لإصدار حكم مستعجل بالدعوى سواء كان بشكل جزئي أم كلي وذلك على النحو المنصوص عليه بالبند 3 من هذه التوجيهات. هذا الطلب يجب أن يقترن ببيان الشهادة على النحو التالي:

مع مراعاة البنود المنصوص عليها بالبند 3 تقديم طلب إصدار الحكم المستعجل المرفق به بيان الشهادة يجب أن يتضمّن التالي:(1) توضيح بأن الدعوى الأصلية أو الدعوى الفرعية أو الطلب تم إعلانه (2) تقديم الطلب وتحديد أسبابه وفقاً لنص المادة 27 من الأنظمة والقواعد الإجرائية والإقرار بصحة البيانات المقدمة.

6. في حالة تمّ تقديم طلب إصدار حكم مستعجل للمحكمة السلطة التقديرية بالبتّ به ويجوز للأطراف تقديم توجيهات بشأن كيفية البت بالطلب.

**اللورد توماس أوف كومجيد**

**4 يوليو 2019**

# 6. التوجيه الإجرائي رقم 1 لسنة 2021 – طلبات الإذن بالاستئناف.

محكمة قطر الدولية
ومركز تسوية المنازعات
QATAR INTERNATIONAL COURT
AND DISPUTE RESOLUTION CENTRE

**التوجيه الإجر لي رقم 2021/1 الصادر عن محكمة قطر الدولية – بشأن:**

**طلبات الإذن بالاستئناف (الإشارات إلى حافظات المستندات)**

سلطة المحكمة بإصدار التوجيهات الإجرائية (التعليمات الإجرائية):

**مقدمة**

1. تم إصدار هذا التوجيه الاجرائي بموجب أحكام المادة 37.2 من الأنظمة والقواعد الإجرائية للمحكمة ("القواعد").
2. يتمثل الغرض من هذا التوجيه الإجرائي في ضمان قيام الأطراف بالإشارة الصحيحة للمستندات في حافظات المستندات/ حافظات المستندات الالكترونية المرفقة بصُحف الاستئناف..

طلبات الإذن بالاستئناف

3. سندا لأحكام المادة 33.5 من القواعد، وفي الحالات التي يسعى فيها أحد الأطراف الحصول على الإذن لاستئناف القرار الصادر عن الدائرة الابتدائية بالمحكمة أو القرار الصادر عن محكمة التنظيم، فإنه يجب تقديم طلب الإذن بالاستئناف، بالإضافة إلى صحيفة الاستئناف، إلى قلم المحكمة خلال 60 يومًا من تاريخ القرار المراد استئنافه.

الإشارات الواردة بصُحف الاستئناف إلى حافظات المستندات:

4. من المفترض بأنه قد تم تقديم حافظة المستندات المتفق عليها إلى الدائرة الابتدائية بالمحكمة أو إلى محكمة التنظيم التي أصدرت القرار المراد استئنافه. وفي معظم الحالات سوف تكون حافظة المستندات المقدمة إلى الدائرة الابتدائية للمحكمة أو هيئة التنظيم حافظةً إلكترونيةً وفقًا للتعليمات الخاصة بإدارة القضايا.

5. و عند تقديم حافظة المستندات أو حافظة المستندات الإلكترونية، فمن المهم أن تكون الإشارات إلى الطلبات أو إفادات الشهود و/أو غيرها من المستندات المشار إليها في صحيفة الاستئناف متوافقة مع أرقام المستندات المشار إليها في حافظة المستندات أو حافظة المستندات الإلكترونية التي قدمت إلى الدائرة الابتدائية أو إلى محكمة التنظيم. وذلك من أجل تمكين دائرة الاستئناف بالمحكمة من تحديد المستندات المشار إليها في صحيفة الاستئناف بسهولة.

6. وفي الحالات التي لا يتم فيها تقديم حافظة المستندات أو حافظة المستندات الإلكترونية إلى الدائرة الابتدائية بالمحكمة أو إلى محكمة التنظيم، يجب على الطرف الذي يقدم صحيفة الاستئناف أن يتحقق من أن المستندات ذات الصلة التي قدمت إلى الدائرة الابتدائية بالمحكمة أو إلى هيئة التنظيم، والتي تم الاعتماد عليها في طلب الحصول على إذن بالاستئناف، قد تم قيدها إلى جانب صحيفة الاستئناف.

مخالفة الالتزام بالتقييد

7. يجوز لقلم كتّاب المحكمة رفض قبول صحيفة الاستئناف إذا لم يتم استيفاء التعليمات أعلاه.

**اللورد توماس**
**6 يناير 2021**

# 7. التوجيه الإجرائي رقم 2 لسنة 2021 – الأمور المتعلقة بالقيد الالكتروني للمستندات وإعلانها.

محكمة قطر الدولية
ومركز تسوية المنازعات
QATAR INTERNATIONAL COURT
AND DISPUTE RESOLUTION CENTRE

**التوجيه الإجر ائي رقم: 2021/2 الصادرعن محكمة قطر الدولية بشأن:**

**الأمور المتعلقة بالقيد الالكتروني للمستندات وإعلانها**

سطلة المحكمة بإصدار التوجيهات الإجرائية (التعليمات الإجرائية)

1. تم إصدار هذا التوجيه الإجرائي بموجب أحكام المدارة 37.2 من الأنظمة والقواعد الإجرائية للمحكمة ("القواعد").
2. سندا لأحكام المواد 8.3 و18.4 من القواعد، فإنه يجوز لرئيس المحكمة إصدار التوجيهات الإجرائية لتعديل الوسائل المسموح بها والمتعلقة بقيد وإعلان صحف الدعاوى والإعلانات وأي مستندات أخرى.
3. يتمثل الغرض من هذا التوجيه الإجرائي في إعطاء الارشادات فيما يتعلق **بالقيد الالكتروني للمستندات وإعلانها**..

القيد الإلكتروني للمستندات لدى قلم المحكمة

4. يجب على الطرف أن يقيد أي مستند في قلم المحكمة إلكترونيا من خلال البريد الإلكتروني أو نظام "eCourt" الخاص بالمحكمة، وبما يتوافق مع ما تنص عليه القواعد أو أمر المحكمة، ما لم يكن هناك سبب وجيه ومناسب لتعذر قيد تلك المستندات إلكترونيًا.

القيد الإلكتروني لصحف الدعاوى

5. عند إ قيد صحيفة الدعوى (إصدار الدعوى) بموجب المادة 17 من القواعد، فسوف يقوم قلم المحكمة بذلك إلكترونيًا، من خلال البريد الإلكتروني أو من خلال نظام "eCourt" الخاص بالمحكمة، ما لم يكن هناك سبب وجيه ومناسب لتعذر إصدار نموذج المطالبة إلكترونيًا.

الإعلان الإلكتروني لصحف الدعاوى

6. إذا رغب طرف في إعلان صحيفة الدعوى إلكترونيًا، فيجب الحصول على إذن من رئيس قلم المحكمة أو أحد القضاة قبل القيام بذلك الإعلان. وسوف يمنح الإذن بإعلان صحيفة الدعوى إلكترونيًا في حالة اقتناع رئيس القلم أو القاضي بأن الطرف الآخر سوف يستلم صحيفة الدعوى على الأرجح، وأن ذلك مناسب في جميع الظروف.

**اللورد توماس**
**6 يناير 2021**

# 8. توجيهات الممارسة رقم 3 لسنة 2021 – منح فائدة لاحقة للحكم من قبل المحكمة.

محكمة قطر الدولية
ومركز تسوية المنازعات
QATAR INTERNATIONAL COURT
AND DISPUTE RESOLUTION CENTRE

**توجيه إجرائي (توجيه الممارسة) رقم 2021/3 الصادر عن محكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات:**

**الحكم بالفائدة بعد إصدار الحكم**

سلطة المحكمة بإصدار التوجيهات الإجرائية (توجيهات الممارسة)

1. تم صدار هذا التوجيه الإجرائي بموجب أحكام المادة 37.2 من الأنظمة والقواعد الإجرائية للمحكمة ويسري اعتبارًا من تاريخ 16 أغسطس 2021.

2. يتمثل الغرض من هذا التوجيه الإجرائي في مساعدة المحكمة لتحديد المسائل المتعلقة بأوامر منح الفائدة بعد إصدار الحكم. ويُعدّ هذا التوجيه الإجرائي تكملة لحكم دائرة الاستئناف بالمحكمة في الدعوى المقامة من قبل *هيئة تنظيم مركز قطر للمال ضد شركة هورايزون كريسنت ويلث ذ.م.م* 5 (A) QIC [2021].

3. إذا اعتبرت المحكمة أن الحكم الصادر عنها بمثابة أمر بسداد مبلغ مُستحق لأحد الأطراف، بما في ذلك أية فائدة مُستحقة على أساس تعويضي حتى تاريخ إصدار الحكم، فللمحكمة، في حال عدم الامتثال لحكمها، أن تُقدّر فرض عقوبة وأن تقضي بإلزام الطرف المّخل بدفع فائدة بمعدل أعلى من معدل الفوائد التعويضية لضمان الامتثال لحكمها، وبما يعكس المصلحة العامة. وبعد إصدار الحكم، تنتهي الخصومة، إلا أذا كان الحكم قابلا للاستئناف. ويكون المبلغ المحكوم به مستحق السداد من تاريخ حكم المحكمة.

4. عندما تصدر المحكمة أمر بسداد مبلغ مستحق لأحد الأطراف (بما في ذلك الفائدة إذا ما كانت مستحقة حتى تاريخ الحكم)، على المحكمة أن تحدد تاريخا مناسبا لسداد المبلغ المستحق. وللمحكمة حينها أن تقدّر ما إذا كانت مصلحة العدالة تقتضي أنه في حال عدم الالتزام بحكمها، يتوجب إصدار أمر بإلزام الطرف المُخل بدفع فائدة بمعدل أعلى، وتحديد ما إذا كان معدل الفائدة الأعلى يبدأ من تاريخ عدم الالتزام بأمر المحكمة أو من أي وقت آخر، و عند ممارسة المحكمة لسلطتها التقديرية في فرض معدل أعلى للفائدة، فللمحكمة أن تأمر بدفع تلك الفائدة من تاريخ محدد، في حال عدم سداد المبلغ المقضي به في تاريخ مُعيّن.

5. يؤخذ بعين الاعتبار عند تقدير فيما إذا كان يتوجب فرض فائدة بمعدّل أعلى بعد إصدار الحكم الأمور التالية:

(أ) صفة الأطراف.

(ب) طبيعة الدعوى وظروفها.

(ج) المبلغ أو القيمة المعنية في المطالبات النقدية أو العقارية.

(د) الشروط التعاقدية بشأن الفائدة إن وجدت.

(هـ) تصرفات الطرفين.

(و) أي حالة من حالات عدم التقيد بأوامر أخرى للمحكمة.

6. يبلغ معدل الفائدة التعويضي للأحكام المقوّمة بالريال القطري نحو 5% في العادة. وتكون الفائدة الأعلى بإضافة درجتين مئويتين (2%) على معدل الفائدة التعويضي ما لم تكن هناك ظروف استثنائية أخرى. وإذا ما تغيّر معدل الفائدة التعويضي بشكل كبير، يجوز إصدار توجيه إجرائي إضافي لتعديل معدل الفائدة الأعلى.

7. إذا كان المبلغ المقضي به مقوّمًا بعملة غير الريال القطري، فيكون تحديد معدل الفائدة التعويضي بالرجوع إلى تلك العملة الأخرى، ويكون تحديد المعدل الأعلى للفائدة بعد صدور الحكم من خلال تطبيق الإرشادات المحددة في الفقرة 6.

8. في حالة عدم إصدار المحكمة لأمر يتعلق بالفائدة، (1) سوف يُطبق معدل فائدة تعويضي بواقع 5% على جميع الأحكام من وقت أن يثبت للمحكمة أن المبلغ المستحق كان ينبغي سداده و(2) في حال عدم سداد المبلغ المقضي به خلال 30 يومًا، سوف يُستحق معدل فائدة أعلى بنسبة 7% على المبلغ المقضي به من التاريخ الذي كان ينبغي فيه سداد مبلغ الحكم، وذلك لضمان الامتثال لأمر المحكمة.

**اللورد توماس أوف كومجيد**

**16 أغسطس 2021**

# 9. التوجيه الإجرائي رقم 1 لسنة 2022 - دعاوى المطالبات الصغيرة.

محكمة قطر الدولية
ومركز تسوية المنازعات
QATAR INTERNATIONAL COURT
AND DISPUTE RESOLUTION CENTRE

**التوجيه الإجرائي رقم 2022/1 الصادر عن محكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات:**

**دعاوى المطالبات الصغيرة**

*سلطة محكمة قطر الدولية ومركز تسوية المنازعات بإصدار التوجيهات الإجرائية*

1. تم إصدار هذا التوجيه الإجرائي بموجب أحكام المادة 37.2من اللوائح والقواعد الإجرائية للمحكمة ويسري اعتبارًا من تاريخ 1 فبراير 2022.

2. يتمثل الغرض من هذا التوجيه الإجرائي في وضع الإجراءات التي تسري على دعاوى المطالبات الصغيرة.و لا يحد هذا التوجيه الإجرائي من صلاحيات رئيس القلم أو المحكمة بإصدار التوجيهات المتعلقة بإدارة القضايا بالطريقة التي تُعتبر مناسبة في الدعاوى الفردية أو بمحاولة تسهيل حل المنازعات.

3. تسري الإجراءات المنصوص عليها في هذا التوجيه الإجرائي و السارية على دعاوى المطالبات الصغيرة، كما يستمر سريان اللوائح والقواعد الإجرائية للمحكمة ("القواعد") على دعاوى المطالبات الصغيرة باستثناء ما يتعارض منها مع هذا التوجيه،. وفي حال وجود تعارض واضح بين القواعد وهذا التوجيه الإجرائي، فيقدم هذا التوجيه إرشادات حول طريقة تفسير القواعد وتطبيقها.

4. سيتم تحديد ما إذا كانت دعوى المطالبة صغيرة على النحو التالي:

أ. سيتم اعتبار أي دعوى (سواء تم رفعها من قبل أو ضد فرد أو شركة أو كيان آخر) تكون قيمتها لا تزيد عن 100,000.00 ريال قطري على أنها دعوى مطالبة صغيرة .و سوف يؤخذ بعين الاعتبار عند تحديد القيمة النقدية للدعوى، قيمة أي مطالبة مقابلة. .

ب. أما فيما يتعلق بالدعاوى مجهولة القيمة النقدية، فسينظر رئيس قلم المحكمة في ما إذا كان يجب اعتبار الدعوى، عند إصدارها، على أنها دعوى مطالبة صغيرة.

ج. في الدعاوى المناسبة وبموافقة الطرفين، يجوز لرئيس قلم المحكمة إحالة الدعوى لمسار الدعاوى الصغيرة حتى لو تجاوزت قيمة الدعوى 100,000.00 ريال قطري.

د. إذا كانت ظروف الدعوى تجعل من إحالتها لمسار الدعاوى الصغيرة أمرًا غير مرغوب فيه، فيجوز لرئيس قلم المحكمة أن يقرر عدم إحالة الدعوى إلى مسار الدعاوى الصغيرة بغض النظر عن قيمتها المالية.

ه. يُعتبر قرار رئيس قلم المحكمة بشأن إحالة الدعوى لمسار الدعاوى الصغيرة نهائيًا ، إلا أذا تم تقديم طلب لإعادة النظر بشأن إحالة الدعوى لمسار الدعاوى الصغيرة إلى رئيس المحكمة أو القاضي الذي يرشحه رئيس المحكمة.

5. في حال اعتبار القضية دعوى صغيرة، فسيتم إحالتها لمسار إجراءات دعاوى المطالبات الصغيرة ضمن الدائرة الابتدائية للمحكمة.

6. إذا تم إحالة الدعوى إلى مسار دعاوى المطالبات الصغيرة، فيجوز تحويلها من من ذلك المسار إلى المسار العادي للدعوى إذا قرر رئيس القلم أو المحكمة أن ذلك مناسبا.

7. عند إصدار دعوى من قبل قلم المحكمة، سيشير رئيس القلم ما إذا تم إحالة الدعوى لمسار الدعاوى الصغيرة.

8. بمجرد إحالة الدعوى لمسار دعاوى المطالبات الصغيرة وإصدارها من قبل رئيس قلم المحكمة، سيتم تطبيق التوجيهات القياسية التالية:

*أ.* سيكون أمام المدعي 7 أيام لتبليغ نموذج الدعوى وأي مستندات داعمة إلى المدعى عليه، وخلال الفترة نفسها، يجب عليه إخطار رئيس قلم المحكمة بتاريخ وطريقة التبليغ مع تقديم أي دليل داعم.

ب. سيكون أمام المدعى عليه 14 يومًا من تاريخ التبليغ المعتبر باستمارة الدعوى لتقديم ما يفيد (أ) قبول الدعوى، أو (ب) الدفاع (الذي قد يشمل دعوى مقابلة) والتبليغ عنه. في حال أراد المدعى عليه الطعن في اختصاص المحكمة، يجب تقديم هذا الطعن والتبليغ عنه عند تقديم الدفاع.

ج. سيكون أمام المدعي 14 يومًا من تاريخ تبلّيغ الدفاع المعتبر (والدعوى المقابلة) لتقديم الرد والتبليغ عنه.

د. بعد ذلك، سيكون لدى الأطراف 7 أيام أخرى لتقديم أي مواد أخرى ذات صلة والتبليغ عنها من أجل دعم قضاياهم.

*ه.* بمجرد تقديم كافة المرافعات، سيحدد رئيس قلم المحكمة ما إذا كان سيتم إجراء جلسة استماع للتوجيهات قبل المباشرة بالأمور التالية.

*جلسات الاستماع*

9. عادة، سيتم البت في القضايا االمحالة لمسار دعاوى المطالبات الصغيرة بناء على المواد المكتوبة المقدمة والمبلّغة من قبل الأطراف (أي بدون جلسة استماع شفهية) ما لم (أ) يطلب طرف واحد أو أكثر جلسة استماع شفهية، أو (ب) أو ما لم ترَ المحكمة أنه من المستحسن عقد جلسة استماع.

10. في الحالات التي يتم فيها عقد جلسة استماع شفهية، ستعقد جلسة الاستماع افتراضيًا (عبر الإنترنت عن طريق رابط الفيديو) ما لم تعتبر المحكمة أنه ثمة جوانب خاصة بالقضية تجعل من الضروري عقد جلسة استماع شخصية.

*التمثيل*

11. يجوز للأطراف تمثيل أنفسهم في الدعاوى المحالة لمسار دعاوى المطالبات الصغيرة أو يمكن تمثيلهم قانونيًا.

*تكاليف التمثيل القانوني*

12. يستمر تطبيق القاعدة العادية التي تنص على أن يدفع الطرف الذي خسر الدعوى تكاليف الطرف الذي فاز بها. ولكن، عندما يتم تقييم التكاليف وتحديد ما إذا كان مبلغ التكاليف المتكبدة معقولًا أم لا، سيؤخذ في الاعتبار أن الدعوى تم إحالتها لمسار دعاوى المطالبات الصغيرة.

13. لا يتضمن البند المذكور أعلاه ما يحد من سلطة المحكمة في إصدار أي أمر تراه مناسبًا في ما يتعلق بمسألة التكاليف.

*الإذن بالاستئناف / الاستئناف*

14. الأحكام الصادرة في مسار دعاوى المطالبات الصغيرة هي أحكام الدائرة الابتدائية للمحكمة وتطبّق الأحكام المتعلقة بالاستئناف في المادة 35 من القواعد. عند تحديد الإجراء الواجب اتباعه في أي طلب إذن بالاستئناف وأي طلب استئناف، ستطبق دائرة الاستئناف في المحكمة أحكام الفقرات 9-13 من التوجيه الإجرائي.

100

*التنفيذ* ذ

15. تطبّق الأحكام المتعلقة بتنفيذ الأحكام والأوامر الصادرة عن المحكمة في المادة 34 من القواعد في ما يتعلق بالأحكام والأوامر الصادرة في مسار دعاوى المطالبات الصغيرة.

**اللورد توماس أوف كومجيد**

**تاريخ التنفيذ: 1 مارس 2022**

# 10. توجيهات الممارسة رقم 1 لسنة 2023 – الوصول إلى الوثائق والسرية.

محكمة قطر الدولية
ومركز تسوية المنازعات
QATAR INTERNATIONAL COURT
AND DISPUTE RESOLUTION CENTRE

**توجيه إجرائي بشأن الوصول إلى**
**المستندات والسرية**
**(رقم 1 لعام 2023)**

**سلطة إصدار التوجيهات الإجرائية**

1. صدر هذا التوجيه الإجرائي استنادًا لنص المادة 37 فقرة 2 من اللوائح والقواعد الإجرائية للمحكمة والمادة 26 فقرة 2 من اللوائح والقواعد الإجرائية لمحكمة التنظيم.

**الوصول إلى المستندات والسرية**

2. يجوز لرئيس قلم المحكمة الرد على أي طلب لتقديم أسماء أطراف الدعوى يرفعه شخص بخلاف الأطراف، ما لم يتقدم أطراف الدعوى بطلب إلى المحكمة بخلاف ذلك في أي وقت حتى 14 يومًا بعد انتهاء مدة تقديم الدفاع.

3. حتى موعد بدء المحاكمة، تبقى المرافعات والمستندات الأخرى المرفوعة للمحكمة أو المتبادلة بين الأطراف سريةً، وتخضع للظروف الاستثنائية التي قد يتم فيها تقديم طلب إلى المحكمة. وتبقى المستندات المتعلقة بإجراءات الدعوى في محكمة التنظيم سريةً في كل الأوقات.

4. ستبقى المستندات المرفوعة للمحكمة سريةً خلال جلسة الاستماع بالمحاكمة. ووفقًا لسلطة المحكمة، من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب أطراف الدعوى أو أي شخص آخر، ستقدم المستندات لأي شخص بخلاف أطراف الدعوى عندما ترى ضرورة في ذلك لفهم المداولات أمام المحكمة. ستبقى المستندات المرفوعة لمحكمة التنظيم سريةً باستثناء القدر المذكور خلال جلسة الاستماع أو في القرار المنشور.

5. في أي وقت، سواء قبل بدء جلسة الاستماع بالمحاكمة أو بعد انتهاء المحاكمة، يجوز للمحكمة أو محكمة التنظيم عند طلب أحد الأطراف أو من تلقاء نفسها غلق ملف المحكمة المعني للمدة التي تقررها المحكمة أو المحكمة التنظيمية وشروطهما على النحو الذي ترياه مناسبًا.

6. خلال 6 أشهر بعد نشر الحكم في أي دعوى مثلت أمام المحكمة أو محكمة التنظيم، يجوز للمحكمة أو محكمة التنظيم، عند طلب أي طرف أو أي شخص، إتاحة المستندات التي ترى المحكمة أو محكمة التنظيم أنه من المناسب تقديمها، وبما يخدم مصالح العدالة.

7. من دون الإخلال بأحكام أي قانون أو توجيه إجرائي، يجوز لهيئة مركز قطر للمال (**"QFCA"**) وهيئة تنظيم مركز قطر للمال (**"QFCRA"**) التقدم بطلب للمحكمة أو محكمة التنظيم بتقديم ما يلي إلى هيئة مركز قطر للمال وهيئة تنظيم مركز قطر للمال لغرض أداء واجباتهما التنظيمية:

i. تفاصيل إضافية في ما يتعلق بأطراف أي دعوى؛

ii. ومعلومات عن الإطار الزمني للمداولات؛

iii. ومستندات المرافعات المرفوعة للمحكمة/ محكمة التنظيم.

**اللورد توماس، مقاطعة كومجد**
**رئيس محكمة قطر الدولية**

**السيد/ ويليام بلير**
**رئيس محكمة تنظيم مركز قطر للمال**

**1 يوليو 2023**

# مسرد المصطلحات

## أ

| | |
|---|---|
| **إجراءات** | عملية المثول أمام المحكمة سعيًا لسبل الانتصاف ( الانصاف او العدالة ) القانونية. |
| **الاختصاص القضائي** | سلطة المحكمة في نظر الدعوى والبت فيها. |
| **إخطار المدعى عليه** | رد رسمي على الطلب (انظر الملحق رقم 8). |
| **إخطار بالاستئناف** | وثيقة رسمية تعلن عن نية الطعن في قرار أو حكم في دائرة الاستئناف (انظر الملحق رقم 6). |
| **إخطار بالطلب** | طلب رسمي إلى المحكمة لاستصدار أمر (انظر الملحق رقم 7). |
| **ازدراء المحكمة** | انتهاك لأمر معين صادر من المحكمة ، يعاقب عليه بغرامة و/أو الحجز على أصول و/أو السجن. |
| **استجواب الشاهد** | استجواب الشاهد من قبل الخصم. |
| **استدعاء الشاهد** | وثيقة قانونية تتطلب من شخص ما الحضور إلى المحكمة بصفته شاهدًا للإدلاء بشهادته. |

| | |
|---|---|
| **أطراف ذات صلة بالدعوى** | قائمة وصفية لجميع الشخصيات الرئيسية أو المشاركين في حدث أو موقف معين. |
| **إعادة الاستجواب** | استجواب الشاهد من قبل الطرف الذي قدمه في البداية، بعد استجواب شهود الخصم، وتقتصر إعادة الاستجواب على المسائل التي أُثيرت فحسب عند استجواب شهود الخصم. |
| **إفصاح** | تقديم طرف للأدلة التي يعتمد عليها لطرف آخر وفقًا لما تأمر به المحكمة. |
| **إقرار بصحة الإفادة** | إقرار رسمي لتأكيد دقة المعلومات المقدمة في المستند. |
| **الامتياز المهني القانوني** | قاعدة قانونية تمنع الإفصاح عن اتصالات محددة بين المحامي وموكله. |
| **أمر التجميد** | أمر تصدره المحكمة يمنع أحد الطرفين من التصرف أو التعامل في أصوله. |
| **أمر بسداد التكاليف / المصاريف** | أمر صادر عن المحكمة يحدد أي الأطراف يجب أن يتحمل التكاليف القانونية المتكبدة خلال هذه الدعوى، وإلى أي مدى يجب عليه تحملها.. |
| **أمر منفصل / طلب عارض** | أمر ملزم يتطلب من أحد الطرفين أداء فعل معين أو الامتناع عنه. |

| | |
|---|---|
| **إنصاف** | مصطلح واسع يشمل سبل الانتصاف (الانصاف ) التي يطلبها أحد الأطراف أو تمنحها المحكمة. يمكن أن يتراوح ذلك من التعويض النقدي إلى إجراءات معينة مثل الأمر العارض. |

## ت

| | |
|---|---|
| **تبليغ شخصي/ اعلان شخصي** | تسليم المستندات القانونية مباشرةً إلى الشخص المعني باستلام هذه المستندات. |
| **تبليغ مفترض/ اعلان الكتروني** | التسليم المفترض لمستند في تاريخ معين، حتى لو لم يوجد دليل على تسليمه فعليًا في ذلك اليوم. |
| **تبليغ/اعلان** | التسليم الرسمي للوثائق إلى الطرف الآخر. |
| **التسلسل الزمني للوقائع** | السجلات المتسلسلة التي توضح بالتفصيل الأحداث أو الوقائع ذات الصلة بالدعوى. |
| **تعرّف ضوئي على الأحرف (*OCR*)** | التكنولوجيا التي تحول أنواعًا مختلفة من المستندات، مثل المستندات الورقية الممسوحة ضوئيًا أو الملفات بصيغة *PDF* أو الصور الملتقطة باستخدام كاميرا رقمية، إلى بيانات قابلة للتحرير والبحث. |
| **تفتيش ( استعلام ) عن الحسابات المصرفية** | إجراء قانوني لتحديد الحسابات المصرفية للمدين. |

| | |
|---|---|
| **تفتيش ( استعلام ) عن المركبات** | إجراء قانوني للعثور على المركبات المملوكة للمدين. |
| **تفتيش عن ( استعلام ) الممتلكات العقارية** | إجراء قانوني لتحديد الممتلكات العقارية المملوكة للمدين. |
| **تقرير الخبير** | وثيقة رسمية يصدرها خبير شاهد تحدد استنتاجاته وآرائه. |
| **التكاليف/المصاريف** | النفقات القانونية المتكبدة في أثناء التقاضي، بما في ذلك أتعاب المحاماة والنفقات الأخرى المرتبطة بها. |
| **توجيهات الممارسة/ التعليمات القضائية** | يصدر رئيس هيئة المحكمة توجيهات الممارسة لتقديم الإرشادات حول كيفية تطبيق القواعد. |
| **توجيهات/ تعليمات** | التعليمات الصادرة عن المحكمة التي تملي إجراءات أو أطر زمنية أو إجراءات محددة يجب على الأطراف اتباعها في أثناء عملية التقاضي. |

## ج

| | |
|---|---|
| **جلسة استماع المختلطة** | جلسة استماع تُعقد بالحضور الشخصي والإلكتروني للأطراف. |
| **جلسة الاستماع الالكترونية** | جلسة استماع للمحكمة تُعقد عبر الإنترنت أو من خلال المحادثات الجماعية عبر الفيديو بدلاً من عقدها داخل قاعة المحكمة الفعلية. |
| **جلسة التوجيهات/ اصدار التعليمات االقضائية** | جلسة يقرر فيها القضاة كيفية سير الدعوى. |

| | |
|---|---|
| **ح** | |
| **حظر ( منع ) السفر** | قيود قانونية تمنع الفرد من السفر من دولة قطر وإليها. |
| **حكم مستعجل** | قرار تتخذه المحكمة من دون محاكمة كاملة بناءً على الأدلة المتاحة. |
| **حوافظ مستندات إلكترونية** | الحوافظ الرقمية للمستندات التي تم إنشاؤها لجلسات المحكمة أو المحاكمات بصيغة *PDF*. |
| **خ** | |
| **خطاب الإصدار** | خطاب رسمي من المحكمة يشير إلى بدء الدعوى. |
| **د** | |
| **الدائرة الابتدائية** | قسم محاكمات بالمحكمة تبدأ منه جميع القضايا الجديدة. |
| **دائرة الاستئناف** | الدائرة المسؤولة في المحكمة في النظر في الاستئنافات. |
| **دعاوى مطالبات صغيرة** | منازعات قانونية بقيمة تصل إلى 100,000 ريال قطري وتُعقد جلسات استماعها بطريقة مبسطة وسريعة. |
| **دعوى مضادة/ الدعوى الفرعية** | دعوى يقدمها المدعى عليه ضد المدعي ردًا على دعوى له (انظر الملحق رقم 2). |

| | |
|---|---|
| **دفاع** | الرد الرسمي من المدعي عليه على قضية المدعي/ صحيفة دعواه (انظر الملحق رقم 2). |
| **دفتر الأستاذ/السرد** | تفصيل العمل المُنجز الذي قام به الممثل القانوني، مع تحديد الوقت المستغرق فيه والتكاليف المرتبطة به. |
| **دفوع أساسية** | مستندات مكتوبة موجزة تسلط الضوء على أهم الدفوع والنقاط القانونية التي سيتم طرحها في أثناء جلسة الاستماع. |
| **ر** | |
| **رد** | رد المدعي على الدفاع أو الدعوى المضادة (انظر الملحق رقم 3) |
| **رئيس قلم المحكمة** | المسؤول الأول عن إدارة قلم المحكمة، وهو عمر العظمة حاليًا. |
| **الرئيس** | رئيس هيئة المحكمة الذي يشغل دورًا قياديًا في النظام القضائي، حاليًا اللورد توماس بارون مقاطعة كومجد، اللورد رئيس قضاة إنجلترا وويلز. |
| **س** | |
| **سبل الانتصاف ( الانصاف )** | الحلول التي يسعى إليها المدعي، مثل التعويضات. |
| **ش** | |

| | |
|---|---|
| **شاهد** | الشخص الذي يقدم شهادته في الدعاوى القضائية. |
| **شهادات** | إفادات الشهود الخطية والتي توضح بالتفصيل معرفتهم في ما يتعلق بالدعوى. |
| **شهادة رئيسية** | شهادة من شهود أحد الأطراف. |
| **شهود العيان** | الأفراد الذين يقدمون شهادات يستندون فيها إلى معرفتهم بالوقائع أو ملاحظتهم لها مباشرةً. |
| **شهود خبراء** | المهنيون الذين يقدمون شهادات/ آراء بناءً على خبرتهم في مجال معين. |
| **ص** | |
| **صحيفة الدعوى** | وثيقة رسمية يتم من خلالها إقامة الدعوى، وتحدد قضية المدعي وسبل الانصاف المطلوبة (انظر الملحق رقم 1). |
| **ع** | |
| **عقوبات** | عقوبات تفرضها المحكمة على عدم الامتثال لأوامرها. |
| **ف** | |
| **فائدة لاحقة للحكم** | الفائدة المستحقة على مبلغ الحكم بعد أن تحكم به المحكمة. |
| **ق** | |

| | |
|---|---|
| **قاضي التنفيذ** | مسؤول قضائي مكلف بضمان الامتثال لأوامر المحكمة وأحكامها، بما في ذلك الحجز على الأصول أو فرض الغرامات أو الأمر بإجراءات محددة. |
| **قانون مركز قطر للمال (القانون رقم 7 لسنة 2005)** | الإطار القانوني الذي يحكم عمليات مركز قطر للمال وصلاحياته وقيوده. ويُحدد سلطة المحكمة، بما في ذلك اختصاصها وإجراءاتها وتعاملها مع الكيانات القانونية الأخرى. |
| **قسم / أداء اليمين** | عهد رسمي من الشاهد بقول الحقيقة عند الإدلاء بالشهادة في المحكمة. |
| **ل** | |
| **اللوائح والقواعد الإجرائية (" القواعد ")** | القواعد الإجرائية التي تحكم التقاضي في المحكمة المدنية والتجارية لمركز قطر للمال. |
| **م** | |
| **مبدأ التناسب** | مبدأ يشير إلى معقولية العلاقة بين مبلغ المال المتضمن في المطالبة والتكاليف المتكبدة. |
| **مترجم فوري** | الشخص الذي يترجم اللغة المنطوقة شفهيًا. |
| **مجلس الوزراء** | السلطة التنفيذية المسؤولة عن اعتماد القوانين واللوائح وتنفيذها في دولة قطر. |
| **المحكمة الإلكترونية** | نظام محكمة إلكتروني يتيح التقديم، والتتبع وإدارة وثائق المحكمة وإجراءاتها رقميًا. |

| | |
|---|---|
| **محكمة التنظيم** | الهيئة القضائية التي تنظر في الطعون على قرارات مركز قطر للمال أو المناطق الحرة في دولة قطر. |
| **مدعى عليه** | هو الطرف الذي تقام ضده الدعوى القضائية. ويُطلب منه الرد على ادعاءات المدعي، إما من خلال الاعتراف بالخطأ أو تقديم دفاع. |
| **مدعي عليه** | الطرف المرفوع الطلب ضده. |
| **مدعي** | الفرد أو الكيان (الطرف) الذي يرفع الدعوى أمام المحكمة. |
| **مديرو القضايا** | مسؤولو المحكمة الموكلون بالتنسيق بين الأطراف والمحكمة، وضمان اتباع العمليات والإجراءات، والالتزام بالجداول الزمنية. |
| **مرافعات** | البيانات المكتوبة الرسمية المرفوعة إلى المحكمة من قبل كل طرف، بما في ذلك نماذج الدعوى والدفوع والدعاوى المضادة والردود. |
| **مستأنف** | الطرف الذي أذن له بالاستئناف. |
| **مطالبات مالية** | المطالبات القانونية التي تطلب مبلغًا محددًا من المال. |
| **مفكرة** | مستند أو مذكرة تلخص مسائل معينة. |
| **مقدم الطلب** | الطرف الذي يطلب الإذن بالاستئناف. |

| | |
|---|---|
| **المناطق الحرة في قطر** | المناطق الاقتصادية ( الحرة ) في قطر بقوانينها ولوائحها الخاصة. |
| **ن** | |
| **نائب رئيس قلم المحكمة** | مساعد رئيس قلم المحكمة المسؤول عن دعم رئيس قلم المحكمة في أداء واجباته، غالبًا من خلال صلاحيات مفوضة له. |
| **ه** | |
| **هدف رئيسي** | التعامل مع جميع القضايا بشكل عادل. |
| **هيئة المحكمة** | القضاة الذين ينظرون في الدعوى. |

# قائمة القضاة/المسؤولين

| | |
|---|---|
| اللورد/ توماس بارون مقاطعة كومجيد، رئيس هيئة المحكمة | إنجلترا وويلز |
| جورج أريستيس | قبرص |
| البروفيسور جورج عفاكي | فرنسا |
| البروفيسور رشيد العنزي | الكويت |
| د. منى المرزوقي | قطر |
| د. حسن السيد | قطر |
| السير وليام بلير | إنجلترا وويلز |
| فريتز براند | جنوب إفريقيا |
| اللورد/ آرثر هاميلتون | إسكتلندا |
| سعادة/ فرانسس كركهام الحاصلة على رتبة قائد الإمبراطورية البريطانية | إنجلترا وويلز |
| علي مالك، مستشار الملك | إنجلترا وويلز |
| هيلين ماونتفيلد، مستشارة الملك | إنجلترا وويلز |
| تشيلفا راجح، كبير المستشارين | سنغافورة |
| السير/ بروس روبرتسون | نيوزيلندا |
| يونغ جيان جانغ | الصين |
| عمر العظمة، رئيس قلم المحكمة | إنجلترا وويلز |

@QICDRC