

وزارة العدل والشئون الإسلامية والأوقاف
قرار رقم (٣٠) لسنة ٢٠٢٠
بإصدار لائحة الإجراءات الخاصة بالدعاوى التجارية

وزير العدل والشئون الإسلامية والأوقاف:

بعد الاطلاع على قانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٧١، وتعديلاته، وعلى الأخص المادتين (٧) مكرراً، (٦٢) مكرراً منه، وعلى قانون الإثبات في المواد المدنية والتجارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٤) لسنة ١٩٩٦، وتعديلاته، وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٩ بشأن الوساطة لتسوية المنازعات، وعلى لائحة إجراءات إدارة الدعوى أمام مكتب إدارة الدعوى المدنية والتجارية الصادرة بالقرار رقم (٦٢) لسنة ٢٠١٨، وعلى القرار رقم (٨٩) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم الإعلان بالوسائل الإلكترونية، المعدل بالقرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٩، وعلى القرار رقم (٤) لسنة ٢٠١٩ بإنشاء دوائر تجارية بالمحاكم وتحديد اختصاصاتها، وعلى اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٩ بشأن الوساطة لتسوية المنازعات الصادرة بالقرار رقم (١٢٦) لسنة ٢٠١٩، وعلى القرار رقم (١٢٧) لسنة ٢٠١٩ بشأن قبول ونطاق التعامل الإلكتروني، وبعد موافقة المجلس الأعلى للقضاء، وبناء على عرض وكيل الوزارة للعدل والشئون الإسلامية.

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُعمل بأحكام لائحة الإجراءات الخاصة بالدعاوى التجارية المرافقة لهذا القرار، وتسري أحكام قانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٧١ فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة، وبما لا يتعارض مع طبيعة مكتب إدارة الدعوى المدنية والتجارية.

المادة الثانية

على وكيل الوزارة للعدل والشئون الإسلامية تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العدل

والشئون الإسلامية والأوقاف

خالد بن علي بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٣ رجب ١٤٤١هـ

الموافق: ٨ مارس ٢٠٢٠م

لائحة الإجراءات الخاصة بالدعاوى التجارية

الفصل الأول:

التعريفات ونطاق السريان

مادة (١)

تعريف

في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

الوزير: الوزير المعني بشئون العدل.

القانون: قانون المرافعات المدنية والتجارية، الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٧١.

المكتب: مكتب إدارة الدعاوى المدنية والتجارية المنشأ بموجب المادة (٧) مكرراً من القانون.

رئيس المكتب: القاضي الذي يتولى الإشراف على عمل المكتب طبقاً لأحكام هذه اللائحة، ويصدر بتسميته قرار من المجلس الأعلى للقضاء.

مدير الدعاوى: أي عضو من أعضاء المكتب من القضاة أو القانونيين أو الفنيين يتولى إدارة الدعاوى التجارية.

المحكمة التجارية المختصة: الدائرة التجارية المختصة بنظر الدعاوى التجارية بالمحكمة الكبرى أو الصغرى المدنية.

الدعاوى التجارية: هي الدعاوى التي تختص بنظرها المحاكم التجارية.

الجدول: الجدول الذي تدرج فيه الآجال المحددة للخصوم لتقديم كافة الأمور المتعلقة بالدعاوى التجارية وإثباتها، ومواعيد الاجتماعات حال تقريرها، وتاريخ الجلسة المحددة لنظر الدعاوى أمام المحكمة التجارية طبقاً لأحكام المادة (١٠) من هذه اللائحة.

مادة (٢)

نطاق سريان اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة على الدعاوى التجارية التي يتم إدارتها عن طريق المكتب، أو عن طريق قاضي المحكمة الصغرى التجارية.

الفصل الثاني

رفع الدعوى التجارية وأوامر الأداء والإعلان

مادة (٣)

رفع الدعوى التجارية

(أ) تُرفع الدعوى التجارية بالوسائل المعتمدة لرفع الدعوى بما في ذلك الوسائل الإلكترونية بناءً على طلب المدعي، بموجب لائحة تشتمل على الآتي:

(١) اسم المدعي ولقبه ومهنته أو وظيفته ومحل إقامته أو موطنه المختار ورقم الهاتف الثابت ورقم الهاتف النقال، ورقمه الشخصي أو رقم سجله التجاري ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني، واسم من يمثله ولقبه ومهنته أو وظيفته وصفته ومحل إقامته أو موطنه المختار ورقم الهاتف الثابت ورقم الهاتف النقال ورقمه الشخصي ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني.

(٢) اسم المدعى عليه ولقبه ومهنته أو وظيفته ومحل إقامته أو موطنه المختار، ورقم الهاتف الثابت ورقم الهاتف النقال ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني، إن وُجد. فإن لم يكن له محل إقامة معلوم وقت رفع الدعوى فآخر محل إقامة له.

(٣) وقائع الدعوى وطلبات المدعي.

(٤) حافظة للمستندات التي يستند إليها في دعواه مرفقاً بها قائمة بمفردات هذه الحافظة، وإذا كانت المستندات أو بعضها محررة بلغة أجنبية فيجب تقديم ترجمة لها إلى اللغة العربية.

(ب) على المدعي سرد وقائع وموضوع الدعوى وأسبابها وطلباته وأسانيده في لائحة الدعوى بوضوح وجلاء، وعليه أن يقدم صوراً منها وكافة مرفقاتها بقدر عدد المدعى عليهم.

(ج) يجوز للمدعي أن يجمع في دعوى واحدة طلبات متعددة تقوم على سبب قانوني واحد أو أسباب أو وقائع قانونية متعددة.

(د) يجب استيفاء أية بيانات وتقديم أية مستندات أخرى يصدر بتحديدتها تعاميم.

(هـ) يكون رافع الدعوى مسؤولاً عن استيفاء وصحة البيانات والمستندات اللازمة لرفع الدعوى.

مادة (٤)

قيّد لائحة الدعوى التجارية

تقيّد لائحة الدعوى التجارية بعد استيفائها كافة البيانات والمستندات اللازمة وسداد كامل

الرسم المقرّر. ويحدّد النظام الإلكتروني المحكمة التجارية المختصة بناءً على تلك البيانات.

مادة (٥)

أوامر الأداء

- يجوز لصاحب الحق أن يستصدر أمر أداء وفقاً لأحكام الباب العاشر من القانون، بطلب يقدمه مباشرة لقاضي المحكمة التجارية المختصة، إذا توفرت الشروط الآتية:
- ١- أن يكون الحق ديناً من النقود معيّن المقدار أو منقولاً معيّن بذاته أو بنوعه ومقداره.
 - ٢- أن يكون الحق ثابتاً بالكتابة.
 - ٣- أن يكون حالّ الأداء.

وإذا كان صاحب الحق دائناً بورقة تجارية، واقتصر رجوعه على الساحب أو المحرّر أو القابل أو الضامن الاحتياطي لأحدهم.

ويجب على صاحب الحق تقديم طلب لقاضي المحكمة التجارية المختصة مرفقاً به الآتي:

- (١) نسخة من سند الدين.

(٢) إقرار بأن النسخة طبق الأصل وتعهّد بتقديمها للمحكمة للاطلاع عليها في أي وقت.

(٣) ما يفيد تكليف المدين بالوفاء خلال سبعة أيام على الأقل.

وعند استكمال صاحب الحق جميع الإجراءات المطلوبة، يجوز للقاضي أن يستصدر الأمر خلال ثلاثة أيام ويعلن المدين فوراً.

وفي حال امتناع القاضي المختص عن إصدار الأمر تحال الدعوى إلى المكتب لإدارتها وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

فإذا كان أمر الأداء من اختصاص المحاكم الصغرى التجارية يقوم القاضي المختص مباشرة بإدارة الدعوى تبعاً لأحكام هذه اللائحة.

مادة (٦)

الإعلان وبياناته

يُعلن المدعي بالجدول عند رفع الدعوى، ويكون إعلان المدعى عليه بكل من لائحة الدعوى والجدول خلال مرحلة إدارة الدعوى بمراعاة أحكام المادة (٤٩) من القانون.

وتسري في شأن الإعلان القواعد والإجراءات المنصوص عليها في القانون. ويُعتبر الإعلان بالوسائل الإلكترونية مُنتجاً لآثاره من تاريخ إرساله إلى المُعلن إليه.

الفصل الثالث

إدارة الدعوى التجارية أمام المكتب

مادة (٧)

عدم صلاحية رئيس المكتب أو مدير الدعوى

يكون رئيس المكتب أو مدير الدعوى غير صالح لمباشرة المهام المسندة إليه بشأن إدارة الدعوى التجارية إذا كان خَصْماً في الدعوى، أو كانت تربطه صلة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة بأحد الخصوم أو ممثله أو المدافع عنه، أو كانت له في الدعوى التجارية مصلحة شخصية، أو كان قد أفتى أو ترافع عن أحد الخصوم في الدعوى التجارية أو كتب فيها. وعلى رئيس المكتب في حالة عدم صلاحيته أن يُخَطِرَ المجلس الأعلى للقضاء للإذن له في التَّنَحِّي، ويحل محله مباشرة رئيس المكتب الاحتياط. وعلى مدير الدعوى في حالة عدم صلاحيته لمباشرة تلك الإجراءات في أيٍّ من الدعاوى التجارية أن يُخَطِرَ رئيس المكتب للإذن له في التَّنَحِّي وتحديد من يحل محله في مباشرتها. وفي كلتا الحالتين يجب إثبات ذلك في محضر خاص يودع بملف الدعوى.

مادة (٨)

أثر حضور الخصوم

يترتب على حضور الخصوم أو وكلائهم أو تقديم مذكرة أو مستند أو طلب أمام المكتب اعتبار الخصومة حضورية في حقهم ولو تخلفوا عن الحضور بعد ذلك أمام المكتب أو المحكمة التجارية المختصة.

مادة (٩)

أثر عدم سداد كامل الرسم

إذا تبين لمدير الدعوى عدم استكمال أو سداد الرسم المقرر كُلف المدعي أو وكيله باستكمال أو سداده خلال مهلة يحددها، دون إخلال بالآجال المبينة في الجدول. فإذا لم يلتزم المدعي أو وكيله بهذا التكليف خلال المهلة المحددة قرّر رئيس المكتب إحالة ملف الدعوى بحالتها للمحكمة التجارية المختصة، لتقرر المحكمة شطب الدعوى في هذه الحالة. ويجوز للمدعي إعادة الدعوى من الشطب بإجراءات صحيحة. ويتولى مكتب إدارة الدعوى وضع جدول جديد لاستكمال ما تبقى من إجراءات المكتب.

وإذا بقيت الدعوى مشطوبة مدة ستين يوماً ولم يطلب أحد الخصوم السَّير فيها اعتُبرت كأن لم تكن.

مادة (١٠)

الجدول

(أ) يشتمل الجدول على ما يأتي:

- ١- رقم الدعوى التجارية وأسماء الخصوم فيها.
 - ٢- الآجال المحددة للخصوم لتقديم كافة الأمور المتعلقة بالدعوى وإثباتها من مذكرات ومستندات وطلبات.
 - ٣- المواعيد المحددة للاجتماعات حال تقريرها.
 - ٤- تاريخ الجلسة المحددة لنظر الدعوى أمام المحكمة التجارية المختصة في حالة رد المدعى عليه على لائحته، وتاريخ جلسة أخرى في حالة عدم رده عليها.
- (ب) يجب على الخصوم الالتزام بالآجال المحددة في الجدول، فإذا تخلف أي منهم عن تقديم مذكرة أو مستند أو طلب خلال أي من الآجال المحددة بالجدول جاز لمدير الدعوى، بعد التحقق من صحة إعلان من تخلف منهم، أن يحيل الدعوى بحالتها إلى المحكمة التجارية المختصة.
- (ج) إذا تخلف المدعى عليه عن تقديم مذكرة أو مستند أو طلب خلال الآجال المحددة بالجدول وفي غضون الشهر الأول من مدة إدارة الدعوى التجارية المنصوص عليها في المادة (٢٠) من هذه اللائحة جاز لمدير الدعوى، بعد التحقق من صحة إعلان المدعى عليه، اعتماد تاريخ الجلسة المحددة بالجدول في حالة عدم تقديم الرد على الدعوى، مع إحالة ملفها إلى المحكمة التجارية المختصة.
- (د) إذا استلزمت إدارة الدعوى عقد اجتماعات بين الخصوم أو طلب أحدهم ذلك، جاز لمدير الدعوى تحديد مواعيد انعقادها وإدراجها في الجدول وإعلان الخصوم بها، وإذا تخلف أي من الخصوم عن حضور أي اجتماع مقرر جاز لمدير الدعوى، بعد التحقق من صحة إعلان من تخلف عن الحضور، السير في إجراءات إدارة الدعوى بحضور باقي الخصوم.
- (هـ) إذا صادف آخر يوم من الآجال المحددة بالجدول أو تاريخ الاجتماع المقرر عطلة رسمية، وجب على الخصوم تقديم ما يلزم تقديمه أو الحضور في أول يوم عمل بعدها، بحسب الأحوال، دون الحاجة إلى إعادة إعلان أي منهم.
- (و) يجوز لمدير الدعوى تعديل الآجال المحددة في الجدول بعد اعتماد رئيس المكتب وإعلان الخصوم بها، كما يجوز له تعديل مواعيد الاجتماعات المقررة في حضور الخصوم، فإذا تم تعديلها في غيبة أي منهم وجب إعلان الخصم الغائب. ويجب على مدير الدعوى في جميع الأحوال مراعاة المدة المحددة لإدارة الدعوى طبقاً لأحكام المادة (٢٠) من هذه اللائحة.

(ز) يراعى في إعداد الجدول المساواة بين الخصوم بما يتيح لكل خصم الفرصة الكافية لتقديم دفاعه ومستنداته وعرض أدلته.

(ح) يجب إثبات تاريخ تقديم الخصم لأية مذكرات أو مستندات أو طلبات. وإذا قدّم الخصم أيّاً من ذلك بعد الأجل المحدّد بالجدول وجب عليه أن يبيّن كتابة أسباب وظروف ذلك، وتودّع المذكرات والمستندات والطلبات ملف الدعوى، وتتخذ الإجراءات اللازمة طبقاً لأحكام هذه اللائحة بما في ذلك إعلان الخصوم.

(ط) يتولى مدير الدعوى تحرير محاضر اجتماعات إدارة الدعوى التجارية، وتودّع المحاضر ملف الدعوى بعد توقيعها منه. ويجوز بقرار من رئيس المكتب تسمية أمين سر يتولى تحرير محاضر الاجتماعات وإيداعها ملف الدعوى بعد توقيعها من مدير الدعوى.

مادة (١١)

تقديم المذكرات والمستندات والطلبات

يجب على الخصم أن يبادر إلى تقديم ما يلزم تقديمه للفصل في الدعوى، بما في ذلك المذكرات والمستندات والطلبات المتعلقة بإجراءات الإثبات، وذلك خلال الآجال المحددة بالجدول، وله على الأخص تقديم ما يأتي:

- ١- مذكرات بالدفاع والدفع.
- ٢- حوافظ مستندات بالأدلة التي يستند إليها في دفاعه، مع قائمة بمفردات هذه الحوافظ.
- ٣- الطلبات العارضة والدعاوى المتقابلة.
- ٤- طلبات اختصام الغير والإدخال والتدخل.
- ٥- التقارير الفنية التي يرغب الخصوم في تقديمها بما في ذلك مؤدى شهادة الشهود الفنية.
- ٦- تقارير الخبراء.
- ٧- طلب سماع الشهود، وبيان الوقائع التي يرغب في إثباتها بالبينّة.
- ٨- طلب ندب خبير، وبيان المسائل المراد إثباتها بالخبرة، وأسماء الخبراء ممن يرغب في سماع رأيهم الفني.
- ٩- طلب الإنكار أو الادعاء بالتزوير.
- ١٠- طلب إلزام الخصم الآخر في الدعوى بتقديم المحرّرات الموجودة تحت يده.
- ١١- طلب إلزام الجهات الإدارية بتقديم ما قد تكون لديها من معلومات أو وثائق.
- ١٢- طلب إلزام الغير بعرض ما يحوزها أو يحرزها من أشياء.

١٣- طلب استجواب الخصوم.

١٤- طلب توجيه اليمين الحاسمة، وبيان الوقائع التي يريد استحلاف خصمه عليها وذكر صيغة اليمين.

١٥- طلب المعاينة.

مادة (١٢)

دفع الدعوى التجارية

أ) يجوز للمدعى عليه في مرحلة إدارة الدعوى وخلال الأجل المحدد لذلك بالجدول أن يدفع بعدم الاختصاص بنظرها أو بعدم جواز نظرها لسابقة الفصل فيها، أو بعدم سماعها لمرور الزمن، أو لرفعها بعد الميعاد المقرر قانوناً، أو بعدم قبولها لانعدام صفة أو أهلية المدعى، أو لانتفاء أو لزوال شرط المصلحة في الدعوى، أو لرفعها بغير الطريق الذي رسمه القانون، أو لأي سبب آخر.

ب) إذا اكتفى المدعى عليه بالرد على الدعوى بأي من الدفع المشار إليها في الفقرة السابقة دون تقديم دفاع موضوعي آخر، عرض مدير الدعوى ملف الدعوى على رئيس المكتب ليقرر إحالة الدعوى التجارية بحالتها إلى المحكمة التجارية المختصة؛ للفصل في تلك الدفع، وفي جميع الأحوال لا يجوز للمحكمة التجارية إعادة الدعوى إلى المكتب بعد إحالتها إليها.

مادة (١٣)

الطلبات العارضة والدعاوى المتقابلة

يجوز لأي من الخصوم تقديم الطلبات العارضة والدعاوى المتقابلة وطلبات اختصاص الغير والإدخال والتدخل في مرحلة إدارة الدعوى خلال الأجل المحدد لذلك في الجدول بموجب لائحة يجرى قيدها وإعلانها طبقاً للإجراءات الخاصة بالدعاوى التجارية.

مادة (١٤)

طلبات اختصاص الغير والإدخال والتدخل

يجوز لأي من الخصوم تقديم طلبات اختصاص الغير والإدخال والتدخل في مرحلة إدارة الدعوى خلال الأجل المحدد لذلك في الجدول، بموجب لائحة يجرى قيدها وإعلانها طبقاً للإجراءات الخاصة بالدعاوى التجارية.

مادة (١٥)

طلبات إجراءات الإثبات

يجب على الخصوم - بحسب الأحوال - تقديم طلبات إجراءات الإثبات في مرحلة إدارة الدعوى خلال الأجل المحدد لذلك في الجدول. وتنظر المحكمة التجارية المختصة في هذه المرحلة في طلبات ندب الخبير والادعاء بالتزوير والمعاينة. ويختص رئيس المكتب بنظر طلب إلزام الجهات الإدارية بتقديم المعلومات أو الوثائق الموجودة لديها.

مادة (١٦)

الطلبات المستعجلة والإجراءات التحفظية والوقائية

يجوز للمدعي تقديم الطلبات المستعجلة التي تُرفع تبعاً للطلب الأصلي والطلبات التحفظية والوقائية في مرحلة إدارة الدعوى. ويختص بنظر هذه الطلبات في هذه المرحلة قاضي المحكمة التجارية المختصة.

مادة (١٧)

طلب الخصوم إحالة الدعوى إلى المحكمة التجارية المختصة

إذا اكتفى الخصوم بما تم تقديمه من مذكرات ومستندات وطلبات في الدعوى، عرض مدير الدعوى ملف الدعوى على رئيس المكتب ليقرر إحالته إلى المحكمة التجارية المختصة، واعتماد أي من التاريخين المحددين بالجدول لنظر الدعوى أمام المحكمة التجارية المختصة أو تاريخ جلسة أخرى، على أن يتم إعلان الخصوم بها.

مادة (١٨)

تسوية النزاع عن طريق الصلح أو الوساطة

أ) يجوز للخصوم خلال مرحلة إدارة الدعوى إثبات تسوية النزاع صلحاً، فإذا اتفقوا على ذلك أثبت ما اتفقوا عليه في محضر تكون له قوة السند التنفيذي بعد توقيعه من الخصوم أو من وكلائهم ومن مدير الدعوى ووضع الصيغة التنفيذية عليه. ويحصل نصف الرسم المقرر أو يُرد ما زاد عنه بحسب الأحوال في حالة اتفاق الخصوم على تسوية النزاع صلحاً خلال مرحلة إدارة الدعوى.

ب) يجوز للخصوم خلال مرحلة إدارة الدعوى تسوية النزاع القائم بينهم عن طريق الوساطة، فإذا توصلوا إلى التسوية كلياً أو جزئياً يكون لاتفاق التسوية قوة السند التنفيذي بعد

تصديقه من رئيس المكتب. ويُعفى رافع الدعوى كلياً من الرسم القضائي بخصوص ما تمت تسويته من النزاع إذا تم إيداع اتفاق التسوية خلال شهر من تاريخ قيد الدعوى، ويُعفى من نصف الرسم بخصوص ما تمت تسويته من النزاع إذا تم إيداع هذه الاتفاق خلال أربعة أشهر من تاريخ قيد الدعوى. ويقرر رئيس المكتب الإعفاء من الرسم كهُ أو بعضه، أو بإلزام رافع الدعوى بأداء الرسم كاملاً أو ما تبقى منه، أو رده إليه بحسب الأحوال.

مادة (١٩)

عوارض الخصومة

أ- يجوز لرئيس المكتب وقف الدعوى التجارية بناءً على اتفاق الخصوم على عدم السير فيها مدة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ إثبات هذا الاتفاق، وإذا لم يتم تعجيل نظر الدعوى خلال الأيام الثمانية التالية لنهاية الأجل اعتُبر المدعي تاركاً دعواه. ولا تحسب مدة الوقف من المدة المحددة لإدارة الدعوى التجارية المنصوص عليها في المادة (٢٠) من هذه اللائحة.

ب- ينقطع سير الخصومة بوفاة أحد الخصوم أو بفقد أهليته أو بزوال صفة من كان يباشر الخصومة عنه من النائبين، إلا إذا بلغت الدعوى التجارية درجة النهاية وتمت إفادات الخصوم بحيث تصبح الدعوى مهياًة للفصل فيها. وفي جميع الأحوال يحيل رئيس المكتب الدعوى إلى المحكمة التجارية المختصة.

ج- فيما عدا ما ورد في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة، تفصل المحكمة التجارية المختصة فيما يعرض للدعوى أثناء نظرها أمامها من وقف تعليق أو سقوط للخصومة أو انقضائها أو ترك للخصومة فيها.

مادة (٢٠)

مدة إدارة الدعوى وانتهائها

تكون مدة إدارة الدعوى (٣٠) يوماً من تاريخ قيد الدعوى في حال عدم رد المدعي عليه على لائحة الدعوى، وفي حالة رده تُضاف (٣٠) يوماً أخرى. ويجوز مد هذه المدة بما لا يجاوز (٦٠) يوماً أخرى بقرار من رئيس المكتب، بناءً على اتفاق الخصوم أو طلب مسبب من مدير الدعوى مرفق به جدول بأجال جديدة بحسب الأحوال. وتنتهي إجراءات إدارة الدعوى بانتهاء مدتها طبقاً للفقرتين السابقتين من هذه المادة، دون إخلال بالفقرة (ب) من المادة (١٠) والمادتين (١٧) و(١٨) من هذه اللائحة.

مادة (٢١)

إحالة الدعوى إلى المحكمة التجارية

يعد مدير الدعوى، بعد انتهاء إدارة الدعوى، تقريراً يتضمن قائمة بوقائع الدعوى وحجج الخصوم وطلباتهم ودفعوهم وأوجه دفاعهم وما استندوا إليه من أدلة وما تقدموا به من طلبات تتعلق بإجراءات الإثبات. ويجب على مدير الدعوى التجارية عرض ملف الدعوى على رئيس المكتب ليقرر إحالته خلال ثلاثة أيام عمل من انتهاء إدارة الدعوى إلى المحكمة التجارية المختصة مرفقاً به التقرير المشار إليه.

الفصل الرابع

سير الدعوى أمام المحكمة التجارية

مادة (٢٢)

تحديد أمد الدعوى التجارية

تُجرى المرافعة في أول جلسة. ويجوز تأجيل نظر الدعوى التجارية من جلسة إلى أخرى في الحالات الاستثنائية التي تتطلب التأجيل للنظر فيها أو الرد عليها أو إثباتها، وفقاً للمادتين (٢٣ و ٢٤) من هذه اللائحة.

مادة (٢٣)

تنظيم تأجيلات نظر الدعوى التجارية

يكون الحد الأقصى لتأجيلات الدعوى التجارية (١٠) جلسات، ولا يتجاوز حتى الفصل فيها مدة (١٨٠) يوماً من تاريخ قيدها.

مادة (٢٤)

الحالات والظروف الاستثنائية لتأجيلات نظر الدعوى التجارية

- ١- لا يتم تأجيل نظر الدعوى التجارية لتقديم طلب أو دفع أو دفاع أو دليل جديد لأول مرة أمام المحكمة المختصة، أو إذا كان قد تم تقديم ذلك في مرحلة إدارة الدعوى خارج الآجال المحددة بجدول المواعيد، إلا في الحالات والظروف الاستثنائية الآتية:
- ١- إذا تبين للمحكمة أن الخصم لم يعلن إعلاناً صحيحاً خلال مرحلة إدارة الدعوى التجارية.
- ٢- إذا نصَّ أي قانون آخر على جواز تقديم ذلك الطلب أو الدفع أو الدفاع أو الدليل الجديد في أية حالة تكون عليها الدعوى التجارية.

- ٣- إذا كان تقديم الطلب أو الدَّفْع أو الدفاع أو الدليل الجديد لمواجهة ظروف طرأت أو تبينّت بعد الأجل المحدّد لذلك بجدول المواعيد.
- ٤- إذا كان الطلب أو الدَّفْع أو الدفاع الجديد الذي يتقدم به الخصم متعلقاً بالنظام العام.
- ٥- إذا تبينّ للمحكمة أن أسباباً خارجة عن إرادة الخصم قد حالت دون تقديم الدليل الجديد، أو طلب إجراء الإثبات في مرحلة إدارة الدعوى التجارية خلال الأجل المحدّد لذلك بجدول المواعيد.
- ٦- إذا استلزم إتمام إجراء الإثبات أكثر من جلسة أو أكثر من يوم.

مادة (٢٥)

الأحكام الإلكترونية والنُّطق بها

تصدر الأحكام دون حاجة لإيداع مسوّداتها وحفظها بملف الدعوى التجارية. ويكون النُّطق بالحكم فور ختام المحاكمة، إن أمكن ذلك، وإلا ففي جلسة أخرى تُعَن لهذا الغرض. ويكون النُّطق بالحكم بتلاوة منطوقه في جلسة علنية أو نشره بالوسائل الإلكترونية في قاعة المحكمة والنظام الإلكتروني.

الفصل الخامس

إدارة الدعوى التجارية أمام المحكمة الصغرى التجارية

مادة (٢٦)

تكون إدارة الدعوى بالنسبة للدعاوى التجارية التي تدخل في اختصاص المحاكم الصغرى التجارية عن طريق قاضي ذات المحكمة قبل تحديد جلسة لنظرها طبقاً لأحكام هذه اللائحة، وبما لا يتعارض مع طبيعة إدارة الدعوى أمامه. ويجب على القاضي فور الانتهاء من إدارة الدعوى التجارية تحديد جلسة لنظرها وفقاً لأحكام هذه اللائحة.