

قرار مجلس الوزراء رقم (82) لسنة 2023
بشأن لجنة الوكالات التجارية

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وبناءً على ما عرضه وزير الاقتصاد، وموافقة مجلس الوزراء،
- قـرّر:

المادة (1)

التعريفات

في تطبيق أحكام هذا القرار، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الوزارة	:	وزارة الاقتصاد.
الوزير	:	وزير الاقتصاد.
الطلب	:	الطلب المقدم إلى اللجنة للنظر في المنازعات الناشئة بين أطراف الوكالة التجارية المقيدة في سجل الوكالات التجارية.
سجل الطلبات	:	سجل يُقيد فيه الطلبات المقدمة إلى اللجنة وقراراتها ويُحفظ لدى الوزارة.
يوم عمل	±	يوم العمل الرسمي المقرر في الوزارات.
القانون	:	القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2022 بشأن تنظيم الوكالات التجارية.

المادة (2)

تشكيل اللجنة

1. تُشكل اللجنة برئاسة قاض وعضوية أربعة من ذوي الخبرة والاختصاص.
2. يصدر بتسمية رئيس اللجنة قراراً من وزير العدل، في حين يتولى الوزير تسمية باقي الأعضاء في اللجنة.
3. يكون للجنة مقررًا من بين العاملين في الوزارة يُحدده الوزير.

المادة (3)

نظام عمل اللجنة

1. مدة العضوية:

تكون مدة العضوية في اللجنة (3) ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدد مماثلة.

2. انتهاء العضوية:

أ. تنتهي العضوية في اللجنة لأي من الأسباب الآتية:

- 1) وفاة العضو أو إصابته بمرض يمنعه من ممارسة الأعمال المنوطة به.
 - 2) انتهاء خدمة العضو من منصبه الذي يشغله متى كانت تسمية العضو في اللجنة بصفته وليس بذاته.
 - 3) التغيب عن حضور (3) ثلاثة اجتماعات متتالية أو (5) خمس متقطعة خلال مدة العضوية بدون عذر يقبله رئيس اللجنة.
 - 4) إدانة العضو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يُرد إليه اعتباره.
 - 5) العزل بقرار من مجلس الوزراء.
 - 6) الاستقالة من عضوية اللجنة.
- ب. إذا شغر منصب رئيس اللجنة أو أي من أعضائها يتم تسمية العضو البديل وفقاً للآلية المحددة في البند "2" من المادة (2) من هذا القرار.

3. اجتماعات اللجنة وآلية عملها:

أ. اجتماعات اللجنة:

- 1) تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل (4) أربعة أشهر، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل.
- 2) يتم توجيه الدعوة لاجتماع اللجنة بناءً على دعوة من رئيسها قبل موعد اجتماعها بوقت كافٍ.
- 3) يتحقق النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها، على أن يكون الرئيس من بينهم.
- 4) تنعقد اجتماعات اللجنة حضورياً في مقر الوزارة ما لم تُقرر اللجنة غير ذلك.
- 5) يجوز لرئيس اللجنة أن يعقد الاجتماع من خلال وسائل التقنية الحديثة.
- 6) حال تحقق أي من حالات تعارض المصالح، فعلى العضو المعني التصريح عن هذه الحالة فوراً ويمتنع عليه المشاركة في الاجتماعات ذات الصلة والمداولة والمشاورة مع الأعضاء الآخرين.

- (7) يُخطر أطراف النزاع بالموعد المحدد للاجتماع، ويجوز للجنة من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب الأطراف أن تسمح لأطراف النزاع بالحضور أمامها، وإذا لم يحضر مقدم الطلب أو خصمه في اجتماع اللجنة المشار إليه سواءً بنفسه أو عن طريق وكيل عنه، جاز للجنة أن تُباشر الاجتماع دون حضوره.
- (8) للجنة دعوة من تراه مناسباً متى اقتضت الضرورة ذلك، كما يحق لها الاستعانة بجهات استشارية من خارج الوزارة وفق الأصول.
- (9) للجنة أن تسمح لأي من أطراف النزاع بتقديم مستندات أو تقارير لدى تقديم الطلب والرد عليه، كما للجنة السماح لأي من الأطراف بتقديم مستندات جديدة لم ترفق بالطلب، وذلك بناءً على عذر تقبله اللجنة أو إذا رأت قبل الفصل في النزاع أن هذه المستندات ضرورية.
- (10) تصدر اللجنة قراراتها بالأغلبية وحال التساوي في التصويت يُرجح الجانب الذي منه الرئيس.

ب. جدول أعمال اجتماعات اللجنة:

- (1) يتم إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة والذي يتم تضمينه بالدعوة المرسلة قبل الاجتماع.
- (2) يرسل جدول الأعمال لأعضاء اللجنة قبل (5) خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع مرفقاً به جميع التقارير والوثائق والدراسات ذات الصلة.
- (3) يُفتتح الاجتماع بعرض المواضيع المدرجة في جدول الأعمال حسب ترتيبها، ويُشرع بها على ذلك النحو ولأعضاء اللجنة أثناء انعقاد الاجتماع مناقشة أية أمور طارئة غير مدرجة على جدول الأعمال بموافقة الحاضرين على ذلك، وتدرج تحت بند "ما يستجد من أعمال".

ج. محاضر الاجتماعات:

- (1) يتم توثيق وقائع اجتماعات اللجنة وقراراتها خطياً بموجب محضر يُنظم من قبل مقرر اللجنة.
- (2) يتضمن المحضر البيانات الشكلية التالية بحد أدنى:
- أ. رقم الاجتماع وسنته وتاريخه.
- ب. رقم النزاع وموضوعه وملخص عنها.
- ج. أسماء الحضور والنصاب القانوني.
- د. جدول الأعمال.
- هـ. الوقائع ومجريات الاجتماع والمداومات التي تمت فيه والقرارات التي تم اتخاذها.
- و. خانة الملاحظات في حال وجود ملاحظات لأي من أعضاء اللجنة.
- (3) يُوقع على كل محضر من اجتماعات اللجنة كلٌّ من الرئيس والأعضاء ومقرر اللجنة:

د. مقرر اللجنة:

يتولى مقرر اللجنة ما يأتي:

- 1) إعداد جدول أعمال اللجنة واعتماده من رئيس اللجنة.
- 2) توجيه الدعوة للاجتماع وآلية انعقاده بالموعد المحدد من رئيس اللجنة.
- 3) تدوين محاضر اجتماعات اللجنة ومداوماتها وقراراتها وإعداد وحفظ محاضر الاجتماعات وتوثيقها وفق الأصول.
- 4) تعميم محضر الاجتماع على جميع أعضاء اللجنة، خلال مدة (5) خمسة أيام عمل من تاريخ الاجتماع.
- 5) التنسيق مع الإدارات المعنية في الوزارة بالحصول على المعلومات والوثائق اللازمة بناءً على توصيات أو قرارات اللجنة.

4. تقديم الطلبات:

يُقدم الطلب إلى مقرر اللجنة وفقاً للنموذج الذي تعتمده اللجنة في هذا الشأن، مرفقاً به المستندات والبيانات الآتية:

- أ. اسم مقدم الطلب وبياناته وعنوانه.
- ب. أسماء أطراف النزاع وبياناتهم وعناوينهم.
- ج. ملخص لموضوع النزاع والمطالبات المقدمة فيها.
- د. المستندات والوثائق المؤيدة للطلبات.
- هـ. أي بيانات أو مستندات أخرى تطلبها اللجنة.

5. سجل الطلبات:

- أ. يقيد مُقرر اللجنة الطلبات المرفوعة إلى اللجنة عند ورودها بأرقام سلسلة في سجل خاص يُعد لهذا الغرض، يُدون فيه تاريخ تقديم الطلب وبياناته، ويُعطى مقدم الطلب إيصالاً يفيد باستلام الطلب وقيده وفقاً للإجراءات المتبعة لدى الوزارة بعد سداد الرسم المبين في البند التالي.
- ب. يلتزم مقدم الطلب بسداد الرسم المقرر لدى الوزارة قبل قيد الطلب في سجل الطلبات، ويقوم بتزويد مقرر اللجنة بنسخة عن إيصال الرسم المقرر، ويعد ذلك الإيصال من المستندات المطلوبة للبت بالنزاع.
- ج. يُقيد في سجل الطلبات قرار اللجنة الصادر في الطلب ورقم وتاريخ إبلاغ مقدم الطلب به.

6. مدد البت في النزاع والطعن بالقرار الصادر بشأنه:

- أ. على اللجنة البدء في نظر النزاع خلال (22) اثنين وعشرين يوم عمل من تاريخ تقديم طلب نظر النزاع إليها في حال كون الطلب مستوفياً أو من تاريخ استيفاء المستندات المطلوبة.
- ب. يتعين على اللجنة البت في النزاع خلال مدة (120) مائة وعشرين يوماً من تاريخ تقديم الطلب، وإلا جاز لأي طرف اللجوء للقضاء خلال (60) ستين يوماً من تاريخ انقضاء هذا الميعاد.

7. البت في النزاع:

- أ. تصدر اللجنة قراراً بالفصل في النزاع، ويجب أن يشتمل قرار اللجنة بالفصل في النزاع على ملخص لموضوع النزاع والأسباب التي بنيت عليها اللجنة قرارها.
- ب. في جميع الأحوال يُحدد القرار الصادر من اللجنة الطرف الذي يتحمل الرسوم والمصاريف وأتعاب الخبرة.
- ج. يُوقع قرار اللجنة من الرئيس والأعضاء الحاضرين والمقرر.
- د. يُخطر أطراف النزاع بصورة من قرار اللجنة خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.
- هـ. متى تم البت بالنزاع بإصدار قرار بشطب الوكالة التجارية، فإنه يتبع ما يأتي:

- 1) تشطب الوكالة التجارية حتى ولو تم الطعن بقرارها قضاءً.
- 2) للموكل تعيين وكيل جديد يقيد وفق الأصول، بعد شطب الوكالة التجارية.
- 3) يتم إيقاف تنفيذ ما ورد في البندين (1) و(2) من هذا البند إذا صدر حكم أو قرار نهائي من المحكمة بإلغاء قرار شطب الوكالة أو وقف تنفيذ قرار الشطب.

8. تقارير اللجنة:

ترفع اللجنة إلى الوزير تقرير نصف سنوي، يتضمن بيانات بعدد المنازعات التي عُرضت عليها، وأسبابها، وما أُتخذ بشأنها من قرارات.

المادة (4)

مكافآت أعضاء اللجنة

تصرف لكل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة مالية بواقع (3,000) ثلاثة آلاف درهم عن كل جلسة يحضرها، وبما لا يتجاوز مبلغ (48,000) ثمانية وأربعين ألف درهم في السنة الواحدة.

المادة (5)

الإلغاءات

1. يُلغى قرار مجلس الوزراء رقم (52) لسنة 2021 بشأن لجنة الوكالات التجارية.
2. يُلغى كل حكم يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (6)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدرعنا:

بتاريخ: 30/ ذو الحجة / 1444 هـ

الموافق: 18 / يوليو / 2023 م