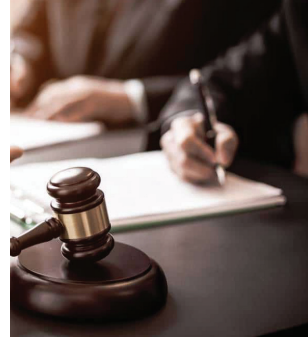




الإمارات العربية المتحدة  
وزارة العدل

## دليل

# قواعد وإجراءات التصفية والحراسة القضائية لخبراء الجهات القضائية



## إدارة شؤون الخبراء والمترجمين

إعداد

الخبير الحسابي  
د. إسماعيل حجير

الخبير المصرفي  
أ. سعد الدين عليان



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## تقديم

الحمد لله رب العالمين حمداً يليق بجلال الله جلّ وعلا. الحمد لله الذي مكّننا من إتمام هذا الدليل، فما كان لشيء أن يجري في ملكه إلا بمشيئته جل شأنه «إنما أمره إذا أراد شيئاً أن يقول له كن فيكون»، فالحمد لله في الأولى والحمد لله في الآخرة.

وبعد، فإنه لمن دواعي سرورنا أن نقدم للمكتبة العربية بصفة عامة والإماراتية بصفة خاصة وللجهات الإشرافية وأعضاء السلك القضائي من قضاة ومحامين وخبراء فنيين والمصنفين والحراس القضائيين ومدققي الحسابات، هذا الكتاب، والذي يتضمن تناول موضوع التصفية والحراسة القضائية من نواحي فنية وفقاً للتشريعات الحديثة بهذا الخصوص والمفاهيم الحديثة في هذا الجانب من خلال المؤلفات والبحوث. ويوضح هذا الدليل التفاصيل الفنية للمهام والإجراءات الملقاة على عاتق كل من المصفي والحارس القضائي أثناء قيامهما بمهامها.

## ويثار التساؤل حول أهمية هذا الدليل!

إن الإجابة على هذا التساؤل تعود بنا إلى الأهمية الكبرى لعمل المصفي والحارس القضائي والمعوقات التي يمكن أن تكتنف أعمالهما نتيجة أهمية الآثار التي قد تترتب على

أعمالهما وتعد الإجراءات التي تكمن في ممارسة تلك الأعمال.

وقد تم تقسيم هذا الدليل إلى قسمين:

القسم الأول: يتناول أعمال التصفية بصفة عامة من حيث المفاهيم والمبادئ والخصائص التي تقوم عليها.

القسم الثاني: يتناول أعمال الحراسة القضائية ومفاهيمها وإجراءاتها.

وندعو الله أن نكون قد وفقنا في عرض مختلف الموضوعات التي تضمنها هذا الدليل وأن تتحقق الفائدة المرجوة منها. وفي الختام، لا ندعي خلو هذا العمل من كل عيب، فالكمال لله وحده وفوق كل ذي علم عليم، ونسأل الله التوفيق والهداية، كما نرجوه سبحانه وتعالى خير الجزاء.

## القسم الأول تصفية الشركات

تكتسب الشركات أهمية كبرى في الحياة الاقتصادية العامة لأي مجتمع وذلك نظراً لدورها الهام في تحقيق النمو والتنمية الاقتصادية الأمر الذي استوجب من المشرع الاهتمام بها وتطوير التشريعات التي تحكمها وتنظم أعمالها. وكما أن لدورة حياة الشركة أهميتها في تحقيق الأهداف الاقتصادية الكلية للمجتمع، فإن لتصفية وإنهاء أعمالها ذات الأهمية بالنظر إلى ما تتضمنه من محاور هامة تقتضي إنهاء علاقاتها مع الغير وقسمة وتوزيع صافي موجوداتها على الأطراف المستحقة لها وما يترتب على ذلك من أعمال قانونية وفنية.

**فالتصفية هي عبارة عن مجموعة من الإجراءات التي تهدف إلى إنهاء أعمال الشركة واستيفاء حقوقها وتسديد الالتزامات المستحقة عليها، كما تشمل تلك الإجراءات المحافظة على كافة حقوق الشركة والغير.**

وقد أثبتت التشريعات في معظم الدول ومنها دولة الإمارات العربية المتحدة، ضرورة أن يتولى شخصاً مختصاً بأعمال التصفية، وهو ما يطلق عليه المصفي، وهو الشخص الذي يتولى إدارة الشركة وتمثيلها وتمثيل الشركاء فيها أثناء مرحلة التصفية، وقد يكون شخصاً طبيعياً أو معنوياً.

وتختلف أشكال التصفية، فقد تكون طوعية اختيارية يتم الاتفاق عليها بين الشركاء بموجب اجتماع جمعية عمومية للشركة، وقد تكون قضائية (وهي محور هذا الدليل) يتم اللجوء إليها في حال عدم وصول الشركاء إلى اتفاق حول عملية التصفية وكذا في حالة عدم وضوح البنود الخاصة بعملية التصفية في عقد تأسيس الشركة أو نظامها الأساسي، كما أن التصفية القضائية قد تكون نتاجاً لدعوى إفلاس الشركة إذا ما توقفت الشركة عن تسديد الديون المستحقة في ذمتها أو أن تكون التزاماتها نحو الغير تفوق قيمة موجوداتها، وأخيراً فإن التصفية القضائية قد تكون نتاجاً لحكم بطلان الشركة في حالة مخالفتها لإحدى قواعد النظام العام.

ومن هنا تأتي أهمية هذا الدليل لتقديم الإرشادات وتوضيح الجوانب القانونية والفنية المتعلقة بعملية التصفية القضائية، لما لها من أهمية في المحافظة على حقوق الشركة وحقوق الأطراف الأخرى ذات العلاقة، الأمر الذي نال سعينا واهتمامنا لتقديم هذا الدليل ليكون عوناً ومرجعاً للخبراء والمصنفين ولكل متخصص وباحث يساعدهم في إتمام أعمال التصفية القضائية التي يتم تعيينهم بها من قبل المحاكم.

كما ويقتضي التنويه إلى أن كافة ما ورد في القسم الأول من هذا الدليل قد جاء بالانسجام والتوافق مع النصوص القانونية الواردة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية.

## الفصل الأول

### تصفية الشركات - مفهومها، أسبابها، وأنواعها

#### أولاً: تعريف التصفية ومفهومها

يمكن تعريف تصفية الشركة بأنها مجموعة العمليات الهادفة إلى إنهاء أعمالها الجارية، وما ينشأ عنها من تحصيل واستيفاء حقوقها وتسوية وتسديد الالتزامات المستحقة في ذمتها، وتسجيل موجوداتها وتحويلها إلى نقود في وعاء التصفية لأجل التوصل إلى صافي الموجودات النقدية من أجل إجراء عمليات القسمة وتحديد حصص الشركاء وذلك بعد تسديد وتسوية كافة الديون والالتزامات.

والأصل في عملية التصفية أن تكون طوعية اختيارية يتم التوافق عليها بين الشركاء وفقاً للأحكام عقد تأسيس الشركة ونظامها الداخلي، فإذا خلا عقد تأسيس الشركة أو نظامها الداخلي من البنود الخاصة بتنظيم أعمال التصفية أو إذا لم يتوافق الشركاء عليها، وجب حينها اللجوء إلى تطبيق الأحكام القانونية التنظيمية الواردة في المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية في دولة الإمارات العربية المتحدة، كما قد يتم اللجوء إلى القضاء للبت في عملية التصفية في حالة عدم اتفاق الشركاء فيما بينهم على ذلك.

ومما تقدم يتبين أن عملية التصفية تتمحور حول القيام بمجموعة من الإجراءات اللازمة لأجل تهيئة موجودات الشركة في صورة تمكن المصفي من توزيع نتاج التصفية على الأطراف ذات العلاقة من شركاء ودائنين والأطراف الأخرى.

وقد استقر الرأي الفقهي للعديد من الدول على أن الشخصية الاعتبارية للشركة تبقى بعد حلها ودخولها في مرحلة التصفية إلى حين انتهاء أعمال التصفية وبيع وتحصيل كافة أموال الشركة المنقولة أو غير المنقولة. وبمعنى آخر، فإن الشركة تحتفظ بشخصيتها الاعتبارية أثناء مرحلة التصفية لما تتطلبه من اتخاذ بعض الإجراءات كإنهاء أعمال الشركة وتسوية حقوقها وديونها.

## ثانياً: أسباب انقضاء الشركات

تتعدد أسباب انقضاء الشركات بين عامة وخاصة وقضائية، وفيما يلي عرض موجز لتلك الأسباب:

### 1. الأسباب العامة

وفقاً لما جاء في المادة (302) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية يمكننا بيان الأسباب التالية:

#### 0.1. انتهاء المدة المحددة للشركة

وتعتبر من الأسباب الإرادية لانقضاء الشركة، فعند انتهاء الأجل المحدد لها تنقضي الشركة بقوة القانون، حتى لو رغب



الشركاء في بقائها. إلا أنه يحق للشركاء أن يمددوا أجل الشركة إذا استمروا بالقيام بالأعمال التي كانت موضوع الشركة على أن يتم تعديل عقد الشركة بخصوص ذلك التمديد.

### **0.2. انتهاء الغرض الذي أسست الشركة من أجله**

لما كانت بعض الشركات التجارية تقوم على تحقيق غرض أو هدف معين، فإن تحقق ذلك الغرض أو الهدف ينفي سبب وجودها الأمر الذي تعتبر الشركة فيه منحلة بقوة القانون، حتى لو كان ذلك قبل انتهاء المدة المحددة للشركة. كما أن استحالة تحقيق غرض أو هدف الشركة الذي قامت من أجله قد يكون سبباً من أسباب انقضائها.

### **0.3. هلاك جميع أموال الشركة أو معظمها بحيث يتعذر استثمار المتبقي استثماراً مجدياً**

وهذا يعني انقضاء الشركة في حالة هلاك رأس مالها أو الجزء الأكبر منه بحيث أن ما تبقى من رأس مالها لا يعتبر كافياً للاستمرار في أعمالها. فمثلاً إذا بلغت خسائر الشركة ذات المسؤولية المحدودة نصف رأس المال وجب على المديرين أن يعرضوا على الجمعية العمومية للشركاء أمر حل الشركة، وإذا بلغت ثلاثة أرباع رأس المال جاز للشركاء الحائزون لربع رأس المال أن يطلبوا حل الشركة أيضاً.

### **0.4. الاندماج**

اندماج الشركات عبارة عن عملية قانونية تتوحد بموجبها شركتان أو أكثر ضمن كيان قانوني واحد، وبالتالي يترتب على

عملية الاندماج زوال الشخصية المعنوية للشركة المندمجة وانقضائها. ويكون الاندماج عادة إما بطريقة الضم أو بطريقة المزج.

ويكون الاندماج بطريق الضم بانضمام شركة في شركة أخرى بحيث تزول الشخصية الاعتبارية للشركة المندمجة وتنتقل كافة موجوداتها والتزاماتها إلى الشركة الدامجة والتي تبقى محتفظة بشخصيتها الاعتبارية وتكون هي الجهة المسؤولة عن ديون الشركة المندمجة.

أما الاندماج بطريق المزج فهو انحلال شركتين أو أكثر وتأسيس شركة جديدة تنتقل إليها ذمة كل من الشركات المندمجة. وفي هذه الطريقة تندمج شركتان أو أكثر لتنشأ من اتحادهما شركة جديدة لم تكن موجودة من قبل وبذلك تنقضي الشركات المندمجة وتزول شخصيتها الاعتبارية وتنتقل ذمهما المالية إلى الشركة الجديدة التي تحل محل تلك الشركات فيما لهم من حقوق وما عليهم من التزامات وتعتبر خلفاً عاماً للشركات المندمجة.

وتجدر الإشارة إلى أن شراء إحدى الشركات لأسهم شركة أخرى لا يعتبر اندماجاً وذلك لأن كل ما تتمتع به الشركة المشترية هو التمثيل في الهيئة العامة بنسبة ما تملكه من أسهم مع احتفاظ كلا الشركتين بشخصية اعتبارية مستقلة عن الأخرى.

## 0.5. إجماع الشركاء على إنهاء مدتها ما لم ينص عقد الشراكة على الاكتفاء بأغلبية معينة.

لما كان الشركاء هم من قاموا بالاتفاق على إنشاء وتأسيس الشركة، فقد سمح المشرع لهم أن يتفقوا فيما بينهم أيضاً على حل الشركة قبل انقضاء أجلها أو تحقيق الغاية من تأسيسها، إلا أن القانون يشترط أن يتم ذلك بموجب إجماع من كافة الشركاء.

## 0.6. صدور حكم قضائي بحل الشركة

يجوز لأحد الشركاء اللجوء للقضاء بطلب حل الشركة وتصفيتها في حالة عدم التزام أحد الشركاء الآخرين بما سبق والتزم به في عقد تأسيس الشركة.

كما يتم تصفية الشركة بصدور حكم قضائي ببطلان عملية تأسيسها لمخالفتها إحدى قواعد النظام العام. وكذلك قد تكون عملية التصفية مبنية على حكم قضائي صادر عن المحكمة المختصة بالنظر في دعوى إفلاس الشركة.

## 2. الأسباب الخاصة

تتمحور حول الأسباب الواردة في المواد (303,304,305,306,307,308,309) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية وذلك على النحو التالي:

## 2.1. شركات التضامن والتوصية البسيطة

يتم حل شركة التضامن والتوصية البسيطة بأحد الأسباب التالية مع عدم الإخلال بحقوق الغير:

### 2.1.1. وفاة أو إفلاس أو إعسار أحد الشركاء فيها أو فقدانه للأهلية القانونية ما لم يتفق في عقد الشركة على غير ذلك.

إلا أنه يجوز النص في عقد الشركة على استمرارها مع ورثة من يتوفى من الشركاء ولو كان الورثة أو بعضهم قسراً، فإذا كان المتوفي شريكاً متضامناً والوارث قاصراً اعتبر القاصر شريكاً موصياً بقدر نصيبه في حصة مورثه، وفي هذه الحالة لا يشترط لاستمرار الشركة صدور أمر من المحكمة بإبقاء مال القاصر في الشركة.

ووفقاً لبعض التشريعات فإن إفلاس الشريك أو منعه من مباشرة التجارة أو عدم أهليته يؤدي إلى انقضاء الشركة وذلك إذا اتفق على ذلك في عقد الشركة أو بموافقة إجماعه من الشركاء، وفي هذه الحالة يتوجب على باقي الشركاء تسديد قيمة حصة الشريك المفلس أو فاقد الأهلية.

### 2.1.2. انسحاب الشريك المتضامن الوحيد بشركة التوصية البسيطة.

2.1.3. انقضاء ستة أشهر على شركة التضامن بشريك واحد وعدم قيام الشركة بتصحيح وضعها القانوني خلال تلك المدة. وتجدر الإشارة إلى استمرارية شركة التضامن أو التوصية

البسيطة بالاتفاق وذلك في الحالتين التاليتين:

أ. إذا لم يرد بعقد شركة التضامن أو التوصية البسيطة نص على استمرارها بالنسبة للشركاء الباقين في حالة انسحاب أحد الشركاء أو وفاته أو صدور حكم بالحجر عليه أو بإشهار إفلاسه أو بإعساره جاز للشركاء خلال ستين يوماً من وقوع أي من الحالات المشار إليها أن يقرروا بالإجماع استمرار الشركة فيما بينهم ويجب عليهم قيد هذا الاتفاق لدى السلطة المختصة خلال مهلة الستين يوماً المذكورة.

ب. إذا استمرت الشركة مع الشركاء الباقين يقدر نصيب الشريك الذي خرج من الشركة وفقاً لآخر جرد ما لم ينص عقد الشركة على طريقة أخرى للتقدير، ولا يكون لهذا الشريك أو لورثته نصيب فيما يستجد من حقوق الشركة إلا بقدر ما تكون تلك الحقوق ناتجة عن عمليات سابقة على خروجه من الشركة.

كما يجوز أيضاً للمحكمة أن تقضي بحل أية شركة من شركات التضامن أو التوصية البسيطة في الحالات التالية:

أ. بناءً على طلب أحد الشركاء إذا تبين لها وجود أسباب جدية تسوغ ذلك.

ب. بناءً على طلب أحد الشركاء لعدم وفاء شريك بما تعهد به.

ج. إذا كانت الأسباب التي تسوغ الحل ناتجة عن تصرفات أحد الشركاء، وفي هذه الحالة تستمر الشركة قائمة بين

الشركاء الآخرين وتخرج نصيب الشريك بعد تقديره وفقاً  
لآخر جرد أو بأي طريقة ترى المحكمة اتباعها.

## 2.2. شركات الشخص الواحد

حصر المشرع الإماراتي الحالات التي يتم بموجبها حل شركة  
الشخص الواحد أو تصفيتها أو وقف نشاطها بوفاة الشخص  
الطبيعي أو انقضاء الشخص الاعتباري المؤسس لها.

إلا أن المشرع قد سمح للورثة في حالة رغبتهم بذلك في  
استمرار الشركة مع توفيق وضعها بموجب أحكام القانون مع  
وجوب اختيار من يتولى إدارة الشركة نيابة عنهم وذلك خلال  
سنة أشهر على الأكثر من تاريخ الوفاة.

كما حدد المشرع أيضاً بأن مالك الشركة يكون مسؤولاً عن  
التزاماتها في أمواله الشخصية في حالة ما إذا قام بسوء نية  
بتصفيتها أو وقف نشاطها قبل انتهاء مدتها أو قبل تحقيق  
الغرض الوارد بعقد تأسيسها.

## 2.3. الشركات ذات المسؤولية المحدودة

يتم حل الشركة ذات المسؤولية المحدودة بأحد الأسباب  
التالية مع عدم الإخلال بحقوق الغير:

2.3.1. وفاة أحد الشركاء أو انسحابه بصدور حكم بالحجر عليه  
أو بإشهار إفلاسه أو بإعساره وذلك في حالة وجود نص صريح  
في عقد تأسيس الشركة على ذلك.

2.3.2. إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس مالها وجب على

المديرين عرض حل الشركة على الجمعية العمومية للشركاء، ويشترط لصدور قرار الحل توافر الأغلبية اللازمة لتعديل عقد الشركة.

**2.3.3.** إذا بلغت خسائر الشركة ثلاثة أرباع رأس المال، جاز أن يطلب الحل الشركاء الحائزون لربع رأس المال.

#### **2.4. الشركات المساهمة**

فقد حدد المشرع الإماراتي الأسس العامة لحل وتصفية الشركة المساهمة العامة وفقاً لما نصت عليه المادة (309) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية وذلك على النحو التالي:

1 - إذا بلغت الخسائر المتراكمة للشركة المساهمة نصف رأس مالها، وجب على مجلس الإدارة خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإفصاح للوزارة أو للهيئة - كل حسب إختصاصه - عن القوائم المالية الدورية أو السنوية، دعوة الجمعية العمومية للاجتماع خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الدعوة، للنظر في اتخاذ قرار خاص باستمرارية الشركة في مباشرة نشاطها أو حلها قبل الأجل المحدد لها، وإذا لم يتم مجلس الإدارة بالدعوة للاجتماع الجمعية العمومية أو تعذر على هذه الجمعية إصدار قرار في الموضوع جاز لكل ذي مصلحة رفع دعوى أمام المحكمة المختصة بطلب حل الشركة وتصفيتها وفقاً للأحكام المرسومة بقانون.

2 - يتعين على مجلس إدارة الشركة عند دعوة الجمعية العمومية وفقاً لحكم البند (1) من هذه المادة مراعاة ما يأتي:

أ- إذا أوصى مجلس الإدارة باستمرار نشاط الشركة، تعين أن يرفق بالدعوة خطة إعادة الهيكلة المعتمدة منه وتقرير مدقق الحسابات، ويجب أن تكون خطة إعادة الهيكلة المرفقة بالدعوة متضمنة دراسة الجدوى وخطة معالجة الديون والجدول الزمني للتنفيذ.

ب- إذا أوصى مجلس الإدارة بحل الشركة قبل الأجل المحدد لها وتصفيتها، تعين أن يرفق بالدعوة تقرير مدقق الحسابات وخطة تصفية الشركة وجدولها الزمني المعتمدة من مجلس إدارة الشركة ومستشارها المالي مع ترشيح مصفٍّ أو أكثر ممن توافق عليه الهيئة.

3 - يتولى مجلس الإدارة الإشراف على تنفيذ خطة إعادة الهيكلة وإخطار الهيئة بتقرير كل (3) ثلاثة أشهر عن نتائج تنفيذ هذه الخطة ومدى الالتزام بجدولها الزمني، ويجوز له بعد الحصول على موافقة الهيئة تعيين مستشار مالي لمعاونته في إعداد وتنفيذ الخطة، ويحق للهيئة إقالة المستشار المالي وتعيين مستشار مالي آخر في حال عدم قيامه بالمهام المناطة به.



### 3. قرار الجهات الحكومية المختصة بشطب الشركة

حددت المادة (310) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية بأنه إذا ثبت للوزارة أو للهيئة أو السلطة المختصة - كل حسب اختصاصه - توقف الشركة عن مزاوله أعمالها أو أنها تمارس أعمالها بالمخالفة لأحكام قانون الشركات والقرارات المنفذة له، فإنه يجوز للوزارة أو للهيئة أو للسلطة المختصة - كل حسب اختصاصه - إنذار الشركة بأنه سيتم شطبها من السجل خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الإخطار ما لم تقدم مبرراً مقبولاً لعدم الشطب.

فاذا تسلمت الوزارة أو الهيئة أو السلطة المختصة - كل حسب اختصاصه - بعد انتهاء مدة الثلاثة أشهر المشار إليها أعلاه تأكيداً بأن الشركة ما زالت متوقفة عن ممارسة أعمالها، أو لم تقدم الشركة مبرراً مقبولاً لتوقفها، رفع الأمر للمحكمة المختصة لاتخاذ اللازم بشأن تصفية الشركة.

وتستمر مسؤولية أعضاء مجلس الإدارة والمدراء والمساهمين والشركاء في الشركة التي يتم شطبها من السجل كما لو لم يتم حل الشركة.

ونصت المادة (311) بخصوص تعليق قيد الشركة، من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية، على ما يلي:

1. مع عدم الإخلال بالحالات الواردة في هذا المرسوم بقانون أو أي قانون آخر، إذا ثبت للوزارة أو للهيئة أو

السلطة المختصة - كل حسب إختصاصه - توقف الشركة عن مزاوله أعمالها أو أنها تمارس أعمالها بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون والقرارات المنفذة له، فإنه يجوز للوزارة أو للهيئة أو للسلطة المختصة - كل حسب إختصاصه - إخطار الشركة بأنه سيتم تعليق قيد الشركة وإيقاف ترخيصها خلال (3) ثلاثة أشهر من تاريخ الإخطار ما لم تقد مبرراً مقبولاً.

2. للوزارة أو الهيئة أو السلطة المختصة - كل حسب إختصاصه- شطب الشركة في حال استمرار إجراء تعليق القيد لمدة (3) سنوات، وذلك من تاريخ الإخطار بتعليق القيد.

### ثالثاً: قرار تعيين المصفي

المصفي هو الشخص الذي يقوم بتمثيل الشركة بدلاً عن الإدارة التي تنتهي سلطاتها عند حل الشركة، فيقوم بتحصيل أموال الشركة والوفاء بحقوق الدائنين وتمثيل الشركة أمام الغير.

بمعنى آخر فإن المصفي هو الممثل القانوني للشركة باعتبارها شخص معنوي، شأنه شأن المدير فهو ليس وكيلًا عن الشركاء ولا دائني الشركة.

وبشكل عام، يتم تعيين المصفي بإحدى الطرق التالية:

## أ- تعيين المصفي من قبل الشركاء:

الأصل أن يتضمن عقد الشركة ونظامها الأساسي القواعد الخاصة بتعيين المصفي وبيان سلطاته، فإذا خلا العقد من طريقة تعيين المصفي يقوم بالتصفية مصف واحد أو أكثر من الشركاء أو من غيرهم يعينهم الشركاء أو الجمعية العمومية، فقد نصت المادة (314) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية على أن يتبع في تصفية الشركة الأحكام المبينة في هذا المرسوم بقانون ما لم ينص في عقد الشركة أو نظامها الأساسي على طريقة التصفية أو يتفق الشركاء على غير ذلك عند حل الشركة.

وتكون عملية تعيين المصفي عن طريق الشركاء أو بقرار من الجمعية العمومية أو من يقوم مقامها. ويتوجب مراعاة ألا يكون المصفي مدققاً حالياً لحسابات الشركة أو سبق له تدقيق حساباتها خلال الخمس سنوات السابقة على التعيين. وفي جميع الأحوال لا ينتهي عمل المصفي بوفاء الشركاء، أو بإشهار إفلاسهم، أو بإعسارهم، أو الحجر عليهم ولو كان معيناً من قبلهم (المادة 316 من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية).

أما إذا تعدد المصفون فلا تكون تصرفاتهم صحيحة إلا إذا تمت بموافقتهم بالإجماع ما لم ينص على خلاف ذلك في وثيقة تعيينهم، ولا يحتج بهذا الشرط على الغير إلا من تاريخ قيده في السجل التجاري (المادة 317 من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية).

## ب- تعيين المصفي من قبل القضاء:

إن القضاء هو المرجع والملجأ الأوحد لفض النزاعات والخلافات، وعليه فإن القضاء هو من يتولى عملية تعيين المصفي إذا لم يتم تعيينه من قبل الشركاء أو في حالة ما إذا كان المصفي الذي سبق تسميته في عقد الشركة متوفياً أو يعاني من حالة عجز أو مرض أو عدم أهلية أو كفاءة، وتكون المحكمة المختصة هي التي تقع في مكان مركز الشركة. وفيما يلي نستعرض الحالات التي يكون فيها تعيين المصفي من قبل القضاء:

1. عدم اتفاق الشركاء على تعيين المصفي.
2. انقضاء الشركة بحكم قضائي.
3. صدور حكم قضائي ببطلان عقد الشركة.

## رابعاً: أتعاب المصفي

إن أعمال المصفي تقتضي أن يتقاضى أتعاباً مقابل إنجازها، وعادة ما تحدد أتعاب المصفي في قرار تعيينه وذلك إما من خلال نصوص عقد الشركة أو بموجب وثيقة تعيينه من قبل الشركاء أو بقرار تعيينه من قبل المحكمة.

وتقدر أتعاب المصفي بمقدار الجهد المتوقع بذله نظير القيام بالمهام المناطة به، وإذا تبين عدم قيام المصفي بأية أعمال فلا يستحق أجراً. فقد قضت محكمة النقض المصرية في النقض رقم 1955/5/19 بأن المصفي يعتبر وكيلًا عن الشركة

بأجر. فإذا حكمت المحكمة بحل الشركة وبتعيين مصفي، وقدرت له أمانة يدفعها المدعي، ثم أحجم طرفا الدعوى عن دفع الأمانة، فإن ذلك لا يحول دون أن تسير المحكمة في تنفيذ حكمها بإجراء التصفية، وبتكليف المصفي مباشرة عمله في الحدود التي رسمها له الحكم، على أن يتقاضى أجره من مال الشركة، بالقدر المعين في الحكم، أو بما يزيد عنه، حسب قيامه بعمله، وتقدير المحكمة مستقبلاً، ولا تقاس حالة المصفي على حالة الخبير من أنه إذا لم تودع أمانة الخبرة من الطرف المكلف بإدائها ولا غيره من الخصوم، فلا يلزم الخبير بأداء مأموريته، للخلاف الكبير بين عمل الخبير وعمل المصفي. كما يحق للمصفي المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي لحق به بسبب قيامه بأعماله أو عدم تسديد أتعابه، وله أن يقوم بحبس أموال الشركة بين يديه التي قام بتحصيلها واقتطاع قيمة أتعابه منها. وإذا كانت الأموال المدحلة غير كافية لسداد أتعاب المصفي، جاز له أن يرجع بذلك على الشركاء بصفة شخصية وعلى وجه التضامن.

### خامساً: عزل المصفي واستقالته وانتهاء ولايته

بشكل عام، تكون عملية عزل المصفي بالكيفية التي عين بها، فإذا كان تعيينه قد نص عليه في عقد الشركة فلا بد من تعديل عقد الشركة لعزله، وإذا كان تعيينه من قبل الشركاء أو الجمعية العمومية كان لا بد من الرجوع لهم لعزله. أما إذا تم تعيين المصفي بحكم صادر من قبل المحكمة، فلا يمكن

عزله إلا من قبل ذات المحكمة التي عينته (المادة 319 من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية).

كما نصت المادة رقم (328) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021، إلى أنه يجب على المصفي إنهاء مهمته في المدة المحددة لذلك في وثيقة تعيينه، فإذا لم تحدد مدة جاز لكل شريك أن يرفع الأمر للمحكمة المختصة لتعيين مدة التصفية. ولا يجوز إطالة هذه المدة إلا بقرار من الشركاء أو بموجب قرار خاص من الجمعية العمومية بحسب الأحوال بعد الاطلاع على تقرير من المصفي يبين فيه الأسباب التي حالت دون إتمام التصفية في موعدها فإذا كانت مدة التصفية معينة من المحكمة المختصة فلا يجوز إطالتها إلا بإذن منها.

**ويتم عزل أو استقالة أو انتهاء ولاية المصفي في الحالات التالية:**

### **1. عزل المصفي بإرادة الشركاء:**

في حالة تعيين المصفي من قبل الشركاء سواء بالإجماع أو بالأغلبية، فإن للشركاء (بصفتهم الطرف الذي قام بالتعيين) الحق في عزل المصفي في حالة ارتكابه بعض الأخطاء أو إخلاله بإحدى التزاماته التي عين من أجلها والمحددة في قرار تعيينه.

### **2. عزل المصفي عن طريق القضاء:**

كذلك الحال إذا ما تم تعيين المصفي من قبل القضاء، فإن القضاء سيكون الجهة الوحيدة التي لها الحق في عزل المصفي

في حالة ارتكابه بعض الأخطاء أو إخلاله بإحدى التزاماته التي عين من أجلها والمحددة في قرار تكليفه الصادر عن المحكمة. كما يمكن لأي طرف ذو منفعة من اللجوء إلى القضاء لعزل المصفي في حالة توفر خطر عاجل يهدد مصالح ذلك الطرف.

### 3. انتهاء ولاية المصفي:

في حالة تعيين المصفي من قبل القضاء، قد تحدد المحكمة المدة الممنوحة للمصفي لإنهاء أعماله المكلف بها وذلك وفقاً لما يرد في قرار تعيينه. وفي حالة انقضاء تلك المدة دون انتهاء المصفي من أعمال التصفية، يكون على المصفي تقديم تقريراً حول الأسباب التي منعت من الانتهاء من أعماله وللمحكمة التي عينته أن تقرر تمديد تلك المدة أو استبدال المصفي.

### 4. التوقف عن التصفية لأسباب شخصية تتعلق بالمصفي:

قد يتم التوقف عن إتمام أعمال التصفية بموجب أسباب شخصية تتعلق بالمصفي نفسه، وتلك الأسباب قد تكون أسباباً اختيارية أو قسرية وذلك على النحو التالي:

أ. وفاة المصفي، أو تعرضه لحالة عجز، أو مرض أو عدم أهلية.

ب. أسباب تتعلق بكفاءة المصفي أو وقف عمله وترخيصه بقرار قضائي أو إداري.

ج. تنحي المصفي أو استقالته بمحض إرادته وذلك بتقديم خطاب بذلك للجهة التي قامت بتعيينه.

د. صدور حكم بإفلاس الشركة أثناء تصفيتها وفي هذه الحالة يتوقف عمل المصفي ويتولى أمين التفليسة أعمال الإفلاس وتصفية الشركة.

### سادساً: تمثيل الشركة أثناء التصفية

نصت المادة (315) من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية على أن تنتهي سلطة المديرين أو مجلس الإدارة بحل الشركة ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة ويعتبرون بالنسبة إلى الغير في حكم المصفين إلى أن يتم تعيين المصفي، وتبقى إدارة الشركة قائمة خلال مدة التصفية، وذلك بالقدر وضمن الصلاحيات التي يراها المصفي لازمة لأعمال التصفية.

كما جاءت المادة رقم (323) من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية لتؤكد على ذلك، حيث نصت على أن يقوم المصفي بجميع الأعمال التي تقتضيها التصفية وعلى وجه الخصوص تمثيل الشركة أمام القضاء والوفاء بما على الشركة من ديون وبيع ما لها منقولاً أو عقاراً بالمزاد العلني أو بأي طريقة أخرى ما لم ينص في وثيقة تعيين المصفي على إجراء البيع بطريقة معينة ومع ذلك لا يجوز للمصفي بيع موجودات الشركة جملة واحدة إلا بإذن من الشركاء أو الجمعية العمومية للشركة.

والسؤال المطروح هو ما إذا كان يجوز للمصفي إنابة غيره في إتمام أعمال التصفية.



إن عمل المصفي يقوم أساساً على التعيين الشخصي وفقاً لما تم شرحه سابقاً في البند ثالثاً، بمعنى آخر فإن عملية التعيين تكون محددة بشخص المصفي الأمر الذي لا يجوز معه أن يقوم بتوكيل غيره للقيام بأعمال التصفية نيابة عنه بصورة كلية. إلا أنه يحق للمصفي الاستعانة بغيره من أجل تنفيذ إجراء محدد أو أكثر ويكون مسؤولاً عن هؤلاء الأشخاص الذين استعان بهم وأتابهم.

أما بخصوص مدى استمرار الشخصية الاعتبارية للشركة أثناء عملية التصفية فإن ذلك يرتبط بالقدر اللازم لإتمام عملية التصفية ولا ينطبق ذلك سوى على ما هو لازم من أعمال لإتمام عملية التصفية وتسهيلها.

وقد نصت المادة (327) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية على أنه لا يجوز للمصفي أن يبدأ أعمالاً جديدة إلا إذا كانت لازمة لإتمام أعمال سابقة، وإذا قام المصفي بأعمال جديدة لا تقتضيها التصفية كان مسؤولاً في جميع أمواله عن هذه الأعمال فإذا تعدد المصفون كانوا مسؤولين بالتضامن.

كما قضت محكمة النقض المصرية بأن مفاد الشخصية المعنوية مقصوداً به تسهيل عملية التصفية، وحفظ حقوق الغير، فإن شخصية الشركة لا تبقى إلا لأغراض التصفية، مما يمتنع معه القول بإمكان تغيير الشكل القانوني للشركة، أو حلول شريك محل آخر في تلك الفترة (نقض مدني مصري 1978/11/28، س29، رقم 348، ص 18.2).

وينتج عن استمرارية الشخصية الاعتبارية للشركة تحت التصفية الآثار التالية:

1. الاحتفاظ بمكان إقامتها ومحل مركزها الرئيسي.
2. الاحتفاظ باسم الشركة مع الإشارة إلى أنها تحت التصفية.
3. منع إعادة إحياء الشركة أو تحويل شكلها القانوني إلى شكل آخر.
4. إمكانية دمج الشركة تحت التصفية مع شركة أخرى أو انفصالها عن شركة أخرى.
5. انتهاء مهام إدارة الشركة وبدء تمثيلها بواسطة المصفي.
6. حق الشركة تحت التصفية بالتقاضي أمام المحاكم كمدعية أو مدعى عليها.
7. إعلان إفلاس الشركة تحت التصفية إذا ما توقفت عن تسديد التزاماتها.
8. احتفاظ الشركة بجنسيتها.
9. وضع الشركة تحت الحراسة كإجراء تحفظي أثناء التصفية.
10. استمرار خضوع الشركة للضريبة أثناء التصفية.
11. انتهاء مهام أعضاء الإدارة ليحل محلهم مصفي الشركة.

## الفصل الثاني

### الإجراءات الفنية للتصفية القضائية للشركات

سبق وأشرنا في الفصل الأول بأن التصفية القضائية للشركة هي تلك التي تكون بناءً على قرار صادر عن المحكمة المختصة سواء قام ذلك بناءً على طلب من واحد أو أكثر من دائني الشركة لتوقفها عن سداد ديونها، أو من أحد الشركاء أو الجهات الحكومية المختصة بشأن تنظيم أعمال الشركات. وفي هذا الفصل سوف نستعرض سلطات وواجبات المصفي والإجراءات الفنية التي يتوجب عليه اتباعها أثناء تنفيذ مهمة التصفية المقررة من قبل الجهات القضائية.

#### أولاً: سلطات وواجبات ومسؤوليات المصفي القضائي

يستمد المصفي سلطاته بموجب ما نص عليه عقد الشركة أو قرار تعيينه من قبل السلطة القضائية المختصة، وتكون جميع أعماله وتصرفاته صحيحة وملزمة للشركة طالما أنها في حدود السلطات الممنوحة له، ويمكن استعراض سلطات المصفي وواجباته كما يلي:

#### أ. سلطات المصفي

يعتبر المصفي في مركز الوكيل عن الشركة التي تبقى محتفظة بشخصيتها الاعتبارية، كما يتوجب عليه مراعاة مصالح

الشركة في كافة الأعمال التي يمارسها أثناء التصفية. ويتم تحديد سلطات المصفي بموجب نصوص عقد الشركة أو بموجب ما يرد في وثيقة تعيينه من قبل الجمعية العمومية أو بموجب قرار تعيينه من قبل الجهات القضائية. وبشكل عام، فإن المصفي يتمتع بكافة السلطات التي تساعده في تحقيق أغراض تعيينه والمتمثلة في حل وتصفية الشركة، وعليه فإن المصفي يتمتع بالسلطات التي تخوله تنفيذ الأعمال التالية:

### 1. تمثيل الشركة أمام القضاء:

لما كان يتوجب على المصفي المحافظة على أموال الشركة وحقوقها واتخاذ ما يلزم من إجراءات بخصوصها، فإنه ولتحقيق ذلك الهدف يتمتع بسلطة تمثيل الشركة فيما يقام منها أو عليها من دعاوى أمام القضاء. ويمتد هذا التمثيل بالحق في إقامة الدعاوى ضد القائمين بالإدارة عن الأخطاء التي ارتكبوها وأدت لأضرار جسيمة بالشركة.

وقد تعرضت المادة رقم (323) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية لهذا الأمر حيث نصت على أن يقوم المصفي بجميع الأعمال التي تقتضيها التصفية وعلى وجه الخصوص تمثيل الشركة أمام القضاء والوفاء بما على الشركة من ديون.

### 2. إفلاس الشركة:

يتوجب على المصفي تقديم طلب بإعلان إفلاس الشركة إذا ما توقفت الشركة عن سداد ديونها التجارية أو في حالة

كون أموالها غير كافية لتسديد التزاماتها، كما يجوز للمصفي أيضاً الدفاع عن الشركة إذا ما تقدم الدائنين بإقامة دعوى إشهار إفلاسها.

### 3. تحصيل ديون الشركة واستيفاء ما لها من حقوق:

يتوجب على المصفي إعداد قائمة المركز المالي الافتتاحي للشركة عند بدئه بأعماله وذلك بهدف التحقق من موجوداتها تمهيداً لتحويل تلك الموجودات إلى نقد. وعليه فإن المصفي لديه كامل السلطة لمطالبة الغير بسداد ديون الشركة وتحصيل تلك الديون، ويجوز له إقامة الدعاوى القضائية بمواجهة المدينين لتحصيل ديون الشركة. كما يجوز للمصفي، في حالة كان رأس مال الشركة غير مسدد بالكامل من الشركاء، أن يطالب الشركاء بتسديد قيمة تلك الحصص غير المسددة إذا ما اقتضت أعمال التصفية لذلك وبشرط المساواة بينهم.

### 4. إخطار الدائنين بالتصفية وسداد ما على الشركة من ديون:

فقد حددت المادة رقم (324) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 والتي تنص: تسقط آجال جميع الديون التي على الشركة بمجرد حلها، ويخطر المصفي جميع الدائنين بكتب مسجلة بعلم الوصول بافتتاح التصفية مع دعوتهم لتقديم طلباتهم مع نشر الإخطار في صحيفتين محليتين يوميتين تصدر إحداهما باللغة العربية، وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن الإخطار بالتصفية مهلة للدائنين لا تقل عن (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار لتقديم طلباتهم.

وإذا لم تكن أموال الشركة كافية للوفاء بجميع الديون، يقوم المصفي بالوفاء بنسبة هذه الديون وذلك مع عدم الإخلال بحقوق الدائنين الممتازين، وكل دين ينشأ عن أعمال التصفية يدفع من أموال الشركة بالأولوية على الديون الأخرى (المادة رقم 325 من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية).

### 5. بيع منقولات وعقارات الشركة:

لقد تعرضت المادة رقم (323) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية، لهذا الأمر حيث تضمنت على أن يقوم المصفي بجميع الأعمال التي تقتضيها التصفية وبيع ما لها منقولاً أو عقاراً بالمزاد العلني أو بأي طريقة أخرى ما لم ينص في وثيقة تعيين المصفي على إجراء البيع بطريقة معينة، ومع ذلك لا يجوز للمصفي بيع موجودات الشركة جملة واحدة إلا بإذن من الشركاء أو الجمعية العمومية للشركة.

### 6. الأعمال الجديدة للشركة:

لا يجوز للمصفي أن يبدأ أعمالاً جديدة إلا إذا كانت لازمة لإتمام أعمال سابقة، وإذا قام المصفي بأعمال جديدة لا تقتضيها التصفية كان مسؤولاً في جميع أمواله عن هذه الأعمال فإذا تعدد المصفون كانوا مسؤولين بالتضامن (المادة رقم 327 من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021).

## ب. واجبات المصفي

لما كان المصفي يتمتع بالعديد من السلطات والصلاحيات، فإنه ومقابل ذلك تقع عليه مجموعة من الواجبات التي تستدعي تنفيذها حفاظاً على سير أعمال التصفية. وفيما يلي نستعرض مجموعة من الواجبات التي تقع على المصفي أثناء عملية التصفية:

1. إجراءات عملية النشر وإشهار القرار الصادر بتصفية الشركة وبتعيينه مصفياً لها وتحديد المكان الذي توجه إليه المراسلات وتقديم إليه المطالبات
2. جرد كافة موجودات الشركة والتزاماتها:

حيث يتوجب على المصفي فور تعيينه بجرد ما للشركة من أموال وما عليها من التزامات وعلى مديري الشركة أو رئيس مجلس إدارتها أن يسلم للمصفي أموال الشركة وحساباتها ودفاترها ووثائقها، وذلك وفقاً لما نصت عليه المادة رقم (320) من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية.

وفي حالة إهمال المصفي القيام بعملية جرد موجودات الشركة والتزاماتها يترتب عليه مسؤولية مدنية خاصة في حالة فقدان أية عناصر من تلك الموجودات العائدة للشركة، وقد تصل مسؤوليته إلى المسؤولية الجنائية في حالة الإهمال الجسيم من قبله.

وبعد انتهاء المصفي من عملية جرد موجودات والتزامات الشركة، يتوجب عليه أن يحرر قائمة مفصلة بأموال الشركة والتزاماتها وميزانيتها يوقعها معه مديرو الشركة أو رئيس مجلس إدارتها، وعلى المصفي أن يمسك دفترًا لقيد أعمال التصفية (المادة رقم 321 من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية).

### 3. المحافظة على أموال الشركة وحقوقها:

بعد انتهاء المصفي من إعداد قائمة المركز المالي الافتتاحية للشركة، يتوجب عليه اتخاذ كافة الإجراءات الاحترازية اللازمة للمحافظة على موجودات الشركة وحقوقها، مثل تجديد عقود الإيجار وعقود التأمين والعديد من الإجراءات الأخرى. وقد نصت المادة رقم (322) من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021 بأن على المصفي أن يقوم بجميع ما يلزم للمحافظة على أموال الشركة وحقوقها وأن يستوفي ما لها لدى الغير وأن يودع المبالغ التي يقبضها في أحد المصارف لحساب الشركة تحت التصفية فور قبضها.

### 4. تقديم حساب مؤقت عن أعمال التصفية:

على المصفي أن يقدم إلى جميع الشركاء أو الجمعية العمومية كل ثلاثة أشهر حساباً مؤقتاً عن أعمال التصفية، وعليه أن يدلي بما يطلبه الشركاء من معلومات أو بيانات عن حالة التصفية، ويلتزم المصفي خلال أسبوع من مصادقة الجمعية العمومية بإخطار الشركاء بوجوب تسلمهم مستحقاتهم خلال



فترة لا تزيد على (٢١) يوماً بموجب إعلان ينشر في صحيفتين محليتين يوميتين تصدر إحداهما باللغة العربية (المادة رقم 329 من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021).

### **5. تقديم الحساب الختامي للتصفية:**

حيث نصت المادة رقم (1-330) من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021، بأنه يجب على المصفي أن يقدم عند انتهاء التصفية حساباً ختامياً إلى الشركاء أو الجمعية العمومية أو المحكمة المختصة عن أعمال التصفية وتنتهي هذه الأعمال بالتصديق على الحساب الختامي.

### **6. نشر انتهاء التصفية وشطب الشركة:**

حيث نصت المادة رقم (2-330) من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021، بأنه يجب على المصفي قيد انتهاء التصفية بالسجل التجاري لدى السلطة المختصة، ولا يحتج على الغير بانتهاء التصفية إلا من تاريخ القيد وشطب الشركة من السجل التجاري لدى السلطة المختصة.

### **7. تقسيم أموال الشركة:**

حيث نصت المادة رقم (333) من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021، على أن تقسم أموال الشركة الناتجة عن التصفية بين الشركاء وذلك بعد أداء ما على الشركة من ديون، ويحصل كل شريك عند القسمة على مبلغ يعادل قيمة الحصة التي قدمها من رأس المال، ويقسم الباقي من أموال الشركة بين الشركاء بنسبة نصيب كل منهم في الربح، وفي

حالة عدم تقدم أحدهم لتسلم نصيبه، وجب على المصفي إيداع ما يخصه خزينة المحكمة المختصة. وإذا لم يكف صافي أموال الشركة للوفاء بحصص الشركاء بأكملها، وزعت الخسارة بينهم بحسب النسبة المقررة لتوزيع الخسائر.

### 8. إنهاء أعمال التصفية خلال المدة المحددة لذلك:

نصت المادة رقم (328) من المرسوم بقانون اتحادي رقم 32 لسنة 2021، على أنه يجب على المصفي إنهاء مهمته في المدة المحددة لذلك في وثيقة تعيينه، فإذا لم تحدد مدة، جاز لكل شريك أن يرفع الأمر إلى المحكمة المختصة لتعيين مدة التصفية. ولا يجوز إطالة هذه المدة إلا بقرار من الشركاء أو بموجب قرار خاص من الجمعية العمومية بحسب الأحوال بعد الاطلاع على تقرير من المصفي يبين فيه الأسباب التي حالت دون إتمام التصفية في موعدها، فإذا كانت مدة التصفية معينة من المحكمة المختصة فلا يجوز إطالتها إلا بإذن منها.

### ج. مسؤوليات المصفي والعقوبات الناتجة عن أخطائه

أما فيما يتعلق بمسؤوليات المصفي، فقد بين المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 تلك المسؤوليات ضمن المواد رقم (351,349,334,332,331) وذلك على النحو التالي:

1. تلتزم الشركة بتصرفات المصفي التي تقتضيها أعمال التصفية طالما كانت في حدود سلطاته ولا تترتب

أية مسؤولية في ذمة المصفي بسبب مباشرة تلك الأعمال.

2. يعتبر المصفي مسؤولاً إذا أساء تدبير شؤون الشركة خلال مدة التصفية، كما يسأل عن تعويض الضرر الذي يلحق الغير بسبب أخطائه المهنية في أعمال التصفية.

3. لا تسمع عند الإنكار وعدم العذر الشرعي متى انقضت ثلاث سنوات الدعاوى التي تنشأ قبل المصفي بسبب أعمال التصفية، وكذلك الدعاوى التي تنشأ قبل الشركاء أو مديري الشركة أو أعضاء مجلس الإدارة أو مدققي الحسابات بسبب أعمال وظائفهم، وذلك ما لم ينص القانون على مدة أقصر لعدم سماع الدعوى، ويبدأ حساب المدة المذكورة من تاريخ التأشير بانتهاء التصفية بالسجل التجاري. وإذا كان الفعل المنسوب يعد جريمة جنائية، فلا تسقط دعوى المسؤولية إلا بسقوط الدعوى العمومية.

4. يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تجاوز ثلاث سنوات وبالغرامة التي لا تقل عن مائة ألف درهم ولا تزيد عن خمسمائة ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين كل مدير أو عضو مجلس إدارة أو مدقق حسابات أو مصف ذكر عمداً بيانات كاذبة في الميزانية أو في حساب الأرباح والخسائر أو في تقرير مالي أو أغفل وقائع جوهرية في هذه الوثائق بقصد إخفاء حقيقة المركز المالي للشركة.

5. يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن ثلاث أشهر ولا تجاوز ثلاث سنوات وبالغرامة التي لا تقل عن خمسين ألف درهم ولا تزيد على خمسمائة ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين كل مصف تسبب عمداً في الإضرار بالشركة أو بالمساهمين أو بالشركاء أو بالدائنين.

### ثانياً: الإجراءات الفنية لأعمال التصفية القضائية

بعدما استعرضنا في البند الأول من هذا الفصل التأطير القانوني لسلطات وواجبات ومسؤوليات المصفي، نستعرض في هذا الجزء الإجراءات الفنية لأعمال التصفية القضائية التي يتوجب على المصفي اتباعها في تنفيذ المهمة المطلوبة منه وذلك على النحو الوارد بشكل تفصيلي أدناه:

#### 1. الإجراءات المرتبطة باستلام قرار التعيين والموافقة عليه:

- 1.1. استلام قرار التعيين الصادر عن المحكمة المختصة.
- 1.2. التأكد من الحيادة والاستقلالية وعدم وجود تضارب المصالح مع الشركة أو الشركاء.
- 1.3. التحقق من الكفاية الفنية لإتمام المهمة ضمن المدة المحددة.
- 1.4. تأكيد قبول التعيين وإصدار خطاب بذلك للمحكمة المختصة.
- 1.5. استصدار صيغة تنفيذية عن الحكم الصادر بالتصفية.

## 2. الإجراءات الأولية قبل البدء بأعمال التصفية:

2.1. إرسال إخطار للشركاء لإبلاغهم بالتعيين للقيام بأعمال التصفية القضائية ودعوتهم لحضور الاجتماع الأول، على أن يكون الاجتماع بعد سبعة أيام على الأقل من تاريخ الإخطار، وعلى أن يبين في الإخطار مكان الاجتماع وتاريخه وموعده.

2.2. عقد اجتماع التصفية الأول واستعراض المهمة بتفاصيلها للشركاء وشرح خطة العمل لإنجاز أعمال التصفية.

## 3. الانتقال لمقر الشركة لجرد الموجودات واستلامها:

تحديد موعداً للانتقال إلى مقر الشركة للقيام بأعمال جرد واستلام كافة الأموال والسجلات الخاصة بالشركة، ويتضمن ذلك استلام العناصر التالية:

- 3.1. أصل عقد تأسيس الشركة وملاحقه.
- 3.2. نسخة عن الرخصة التجارية للشركة.
- 3.3. أصل عقود إيجارات مقرات الشركة.
- 3.4. نسخة عن كافة وثائق التأمين للشركة.
- 3.5. أصل بطاقة المنشأة الخاصة بإدارة الجنسية والإقامة.
- 3.6. أصل بطاقة التوقيع الإلكتروني الخاصة بوزارة التوظيف والموارد البشرية.

- 3.7. البطاقة الجمركية الصادرة للشركة (إن كان ذلك).
- 3.8. كافة أختام الشركة الرسمية.
- 3.9. نسخة عن آخر محضر اجتماع للجمعية العمومية.
- 3.10. نسخة عن آخر تقارير مالية مدققة للشركة.
- 3.11. جدول تفصيلي بالبضاعة وأماكن تخزينها وجردها.
- 3.12. جدول تفصيلي بالأعمال غير المكتملة وتحت التنفيذ.
- 3.13. كشف تفصيلي بالذمم المدينة وأعمارها، على أن يتضمن الكشف: اسم المدين، عنوانه، تفاصيل الاتصال، الرصيد الإجمالي موزعاً حسب الأجل.
- 3.14. كشف تفصيلي بالذمم الدائنة وأعمارها، على أن يتضمن الكشف: اسم الدائن، عنوانه، تفاصيل الاتصال، الرصيد الإجمالي موزعاً حسب الأجل.
- 3.15. جدول تفصيلي بكافة أصول الشركة الملموسة، على أن يتضمن الكشف: نوع الأصل، مكان تواجده، تاريخ الشراء، التكلفة، قسط الاستهلاك السنوي، مجمع الاستهلاك المتراكم وأية معلومات أخرى.
- 3.16. جدول تفصيلي بكافة أصول الشركة غير الملموسة إن وجدت.
- 3.17. اسم البرنامج المحاسبي المتبع مع نسخة إلكترونية من قاعدة بيانات الشركة.

3.18. نسخة ورقية من ميزان المراجعة والمركز المالي كما هو بتاريخه ممهورة بتواقيع الشركاء، ويتم تذييله بالبيانات الآتية:

- رقم آخر سند قيد.
- رقم آخر سند صرف نقدي.
- رقم آخر سند صرف بموجب شيك.
- رقم آخر سند قبض نقدي.
- رقم آخر سند قبض شيكات.

3.19. جدول بأسماء كافة الموظفين بالشركة ومرفق معه نسخة عن ملفاتهم، على أن يتضمن الكشف: اسم الموظف، بيانات التواصل، المهنة، تاريخ بدء العمل، الراتب الأساسي، بدل السكن، بدل التنقلات، بدلات أخرى، الرواتب غير المسددة، رصيد الاجازات المستحقة، رصيد السلف النقدية.

3.20. الحصول على آخر كشف حساب بنكي لكافة الحسابات البنكية للشركة مع التسويات الخاصة بتلك الحسابات.

3.21. كافة دفاتر الشيكات الصادرة باسم الشركة.

3.22. نسخة عن شهادة التسجيل الضريبي.

3.23. نسخة من آخر إقرار ضريبي تم تقديمه للهيئة الاتحادية للضرائب.

3.24. اسم المستخدم ورمز الدخول لموقع الهيئة الاتحادية للضرائب.

3.25. توقيع الشركاء على تعهد والتزام بالآتي:

أ- تعهد بعدم احتفاظ الشركة بأي حسابات بنكية غير تلك المصرح عنها، وبأنه تم تسليم كافة دفاتر الشيكات الخاصة بها مع الالتزام بعدم تحرير أي شيكات خلاف المصرح عنها.  
ب- التعهد والالتزام بمسؤوليتهم الشخصية والتضامنية عن سداد الرسوم الحكومية حال عدم كفاية أموال التصفية لذلك.

ج- التعهد والالتزام بمسؤوليتهم الشخصية والتضامنية عن سداد أتعاب ومصاريف التصفية حال عدم كفاية أموال التصفية لذلك.

د- التعهد والالتزام بمسؤوليتهم الشخصية والتضامنية عن سداد مستحقات الموظفين حال عدم كفاية أموال التصفية لذلك.

#### **4. إشهار حل وتصفية الشركة وتعيين المصفي:**

4.1. التقدم بطلب إلى جهة الاختصاص - دائرة التنمية الاقتصادية - بالتأشير في السجل التجاري بحل وتصفية الشركة مشفوعاً بالآتي:

أ. أصل الصيغة التنفيذية للحكم الصادر بالتصفية.

ب. كتاب التكاليف الصادر عن إدارة شؤون الخبراء والمترجمين في وزارة العدل.



- ج. صورة عن بطاقة قيد خبير الخاصة بالمصفي المكلف (إن كان ذلك).
- د. نموذج توقيع المصفي المكلف مصدق من الكاتب العدل.
- هـ. صورة عن رخصة مكتب المصفي المكلف.
- 4.2. الحصول على شهادة بالتأشير في السجل التجاري بحل وتصفية الشركة والتصريح بإعلانات التصفية.
- 4.3. إخطار الهيئة الاتحادية للضرائب بحل وتصفية الشركة وتقديم طلب الإلغاء الضريبي.

### 5. مباشرة المرحلة الأولى من أعمال التصفية:

- 5.1. اعلان إشهار حل وتصفية الشركة وتكليف المصفي في جريدتين محليتين واسعتي الانتشار باللغة العربية، بالإضافة إلى اعلان باللغة الانجليزية حيثما كان لازماً، وتحديد فترة لا تقل عن 30 يوم لتلقي الاعتراضات ومطالبات الدائنين.
- 5.2. إعداد مركز مالي افتتاحي للشركة كما هو بتاريخ استلام أعمال التصفية والجرد.
- 5.3. مخاطبة البنوك المختصة لإلغاء كافة التوقييع المعتمدة سابقاً على حسابات الشركة واعتماد توقيع المصفي فقط، ووقف أي شيكات قد ترد لاحقاً بالتوقييعات السابقة.
- 5.4. فتح حساب خاص لإيداع عوائد التصفية بحساب باسم الشركة تحت التصفية.

- 5.5. التقدم بطلب إلى إدارة الجنسية والإقامة -وزارة الداخلية- للحصول على كشف تفصيلي بالعمالين والمقيمين على كفالة الشركة.
- 5.6. التقدم بطلب إلى وزارة التوطين والموارد البشرية للحصول على كشف بأسماء العمالين بالشركة.
- 5.7. التقدم بطلب إلى إدارة المرور المختصة للحصول على كشف بكافة المركبات المسجلة باسم الشركة.
- 5.8. التحقق من تسديد الضرائب المستحقة على الشركة ومن عدم وجود أية غرامات أو مخالفات.

## 6. أعمال التصفية الدورية:

- 6.1. إثبات أعمال التصفية حسابياً ضمن دفاتر وسجلات محاسبية أو أنظمة آلية.
- 6.2. البدء باستلام الاعتراضات ومطالبات الدائنين وإعداد قوائم بها، ومطابقة قيمة المطالبة مع سجلات الشركة وإعداد كشف تسوية بأية فروقات ومعالجتها.
- 6.3. إرسال إشعارات تسديد لكافة المدينين والبدء بتحصيل ديون الشركة لدى الغير.
- 6.4. البدء ببيع موجودات الشركة (منقولاً أو عقاراً) وذلك عن طريق البيع بالمزاد أو بالطريقة التي يحددها الحكم الصادر عن المحكمة.
- 6.5. متابعة الدعاوى المقامة من ضد الشركة حتى القرار بانتهائها.

- 6.6. تسديد مستحقات العاملين الذين لا تحتاجهم عملية التصفية وإلغاء إقاماتهم وعقود عملهم لدى وزارة التوطين والموارد البشرية وإدارة الجنسية والإقامة.
- 6.7. إعداد تقارير دورية (شهرية أو ربع سنوية، حسب قرار المحكمة) تتضمن ما يلي:
- 6.7.1. بيان بالإجراءات التي تم تنفيذها.
- 6.7.2. بيان مقارنة للمركز المالي للشركة يبين الأرصدة المحدثة والأرصدة الافتتاحية بتاريخ استلام أعمال التصفية.
- 6.7.3. بيان مقارنة لمطالبات الدائنين مع أرصدة سجلات الشركة وتحديد الديون الممتازة والعادية، وأسباب الفروقات إن كان ذلك.
- 6.7.4. بيان بالدعاوى المقامة ضد الشركة وما آلت إليه.
- 6.7.5. بيان الدعاوى المقامة من الشركة ضد الغير وما آلت إليه.
- 6.7.6. بيان بالأموال المتحصلة من عملية التصفية (تحصيل حقوق الشركة، بيع الموجودات الثابتة، بيع البضاعة، تحصيلات المدينين، مساهمات الشركاء).
- 6.7.7. بيان الديون والمصاريف الناشئة عن أعمال التصفية.
- 6.7.8. بيان بالمبالغ المسددة لتسوية مستحقات العاملين.

6.7.9. تحديد الفائض (العجز) النقدي الناتج في أموال التصفية لغاية تاريخ التقرير.

### **7. أعمال التصفية الختامية:**

7.1. الحصول على كشف بعدم وجود دعاوى قضائية ضد الشركة وانتهائها.

7.2. الانتهاء من كافة القضايا المقامة من قبل الشركة ضد الغير.

7.3. الانتهاء من استلام الاعتراضات ومطالبات الدائنين وإعداد كشف نهائي بتلك المطالبات.

7.4. الانتهاء من تحصيل كافة ديون الشركة لدى الغير.

7.5. الانتهاء من بيع كافة موجودات الشركة الثابتة والبضاعة.

7.6. إنهاء عقود إيجار مقرات الشركة والحصول على براءة ذمة من المؤجرين.

7.7. إلغاء البطاقة الجمركية للشركة.

7.8. تسديد مستحقات باقي العاملين المتواجدين وإلغاء إقاماتهم وعقود عملهم وإلغاء بطاقة العمل وبطاقة المنشأة والحصول على شهادات بعدم وجود أي موظفين على اسم الشركة من وزارة التوظيف والموارد البشرية وإدارة الجنسية والإقامة.

7.9. إعداد إقرار ضريبي نهائي وتقديمه للهيئة الاتحادية للضرائب مع تسديد المستحقات أو الحصول على الاسترداد.

7.10. إلغاء التسجيل الضريبي للشركة.

7.11. إغلاق كافة الحسابات لدى البنوك وتحويل الرصيد المتاح إن كان لحساب تحت سيطرة المصفي.

### 8. إعداد تقرير التصفية النهائي وقسمة الأموال:

بعد الانتهاء من المرحلة السابقة، يقوم المصفي بإعداد التقرير الختامي للتصفية والذي يتضمن على:

8.1. وصف للإجراءات التي قام بها المصفي طيلة مدة التصفية.

8.2. بيان بكافة الأموال التي قام بتحصيلها.

8.3. بيان بإجمالي مصاريف التصفية.

8.4. بيان بإجمالي قيمة المطالبات النهائية للدائنين.

8.5. بيان بنتائج عملية التصفية من أموال.

8.6. بيان بتوزيع الأموال على مستحقيها وبالأولويات التالية:  
أ. كافة مستحقات المصفي.

ب. الرسوم الحكومية.

ج. حقوق الدائنين الممتازة (قسمة غرماء إن لم تكن الأموال كافية).

د. حقوق الدائنين العادية (قسمة غرماء إن لم تكن الأموال كافية).

8.7. توزيع الفائض الناتج من عملية التصفية على الشركاء وذلك بتسديد مقابل حصصهم في رأس المال أولاً

ومن ثم توزيع المتبقي بينهم وفقاً لنسب توزيع الأرباح.

8.8. تحميل العجز الناتج من عملية التصفية على الشركاء وذلك وفقاً لنسب توزيع الخسائر.

8.9. مطالبة الشركاء وبالتضامن لتسديد المبالغ التالية في حالة عدم كفاية أموال التصفية لتغطيتها:  
أ. مستحقات المصفي.  
ب. الرسوم الحكومية.  
ج. حقوق العاملين.

## 9. حل وشطب الشركة من السجل التجاري:

تقديم طلب شطب الشركة وإلغاء قيدها من السجل التجاري إلى جهة الاختصاص - دائرة التنمية الاقتصادية - مرفقاً به المستندات التالية:

9.1. شهادة التأشير في السجل التجاري بحل وتصفية الشركة وتعيين المصفي.

9.2. أصل عقد تأسيس الشركة وملاحقه ونسخة عن رخصتها التجارية.

9.3. نسخة عن تقرير التصفية الختامي.

9.4. نسخة عن الصيغة التنفيذية للحكم الصادر بالتصفية.

9.5. نسخة عن كتاب التكاليف الصادر عن إدارة شؤون الخبراء

والمترجمين - وزارة العدل مرفقاً به: نسخة عن بطاقة قيد خبير الخاصة بالمصفي المكلف، ونسخة رخصة مكتب المصفي، ونسخة عن نموذج توقيع المصفي مصدق من الكاتب العدل.

9.6. الحصول على شهادة بحل الشركة وإلغاء قيدها من السجل التجاري.

9.7. إيداع التقرير النهائي للتصفية للمحكمة المختصة وطلب التصريح بإيداع المبالغ المستحقة للدائنين غير المسلمة لهم خزينة المحكمة.

## **10. إجراءات أخرى مساندة وحسب ما تقتضيه أعمال التصفية:**

10.1. يجوز للمصفي إبقاء بعض موظفي الشركة أو تعيين آخرين خلال أعمال التصفية حسب ما تقتضيه الحاجة.

10.2. يجوز للمصفي تعيين خبير تميمين/ تقييم حيثما لزم الأمر ذلك.

10.3. يجوز للمصفي إحالة موجودات الشركة للبيع من خلال شركات المزادات المتخصصة في الدولة وفقاً للإجراءات المتبعة أمام المحاكم بهذا الخصوص.

10.4. يجوز للمصفي تعيين مدقق حسابات لإصدار تقرير مدقق مستقل بشأن القوائم المالية خلال مراحل التصفية خاصة إذا تجاوزت مدة التصفية فترة (12) شهراً.

## القسم الثاني الحراسة القضائية

يشغل موضوع الحراسة القضائية جانباً مهماً من الأعمال القضائية التي تزايدت الحاجة إليها في الوقت الراهن، نتيجة كثرة المنازعات التي اضطرت الأفراد والكيانات إلى اللجوء إلى القضاء المستعجل، وطلب فرض الحراسة القضائية، حفاظاً على أموالهم وحقوقهم، وصيانة لها من العبث والضياع، وحمايةً للعين المتنازع عليها من الهلاك أو التأثر بأعمال أحد الأطراف أو إهماله نتيجة النزاع.

فالحراسة القضائية من الأعمال التي يلجأ إليها القاضي بطلب من الخصوم لأسباب أهمها سببان: الأول منهما وجود التنازع الناشئ عن الاختلاف في الحصص المشتركة، وذلك كإجراء احترازي لحماية المال من ضرر هذه المنازعة، والسبب الثاني هو الحد من الخسائر الناتجة عن استمرار الوضع على ما هو عليه بالنسبة للمال المطلوب وضع الحراسة عليه، وقد يعتري طلب الحراسة أسباب أخرى لا مجال للتفصيل فيها وذلك لأنها تختلف من قضية لأخرى.

والحراسة من الأعمال القضائية المهمة والتي تحتاج إلى جانب من التأصيل والإيضاح وخاصة مع تداعي الحاجة إليها في عصرنا الحاضر وذلك لكثرة المنازعات التي تتطلب طابع العجلة



في اتخاذ القرار فيها، والتأخير قد يُفضي إلى تفاقم الوضع الخطر على حقوق المتخاصمين كليهما أو أحدهما، لذا قد يلجأ القاضي أحياناً إلى الحراسة حلاً لهذه المشكلة، والحراسة القضائية كأى عمل بشري، لها عيوب ومزايا، وقد يقع في التطبيق أخطاء ينتج عنها أضرار أخرى لم تكن في الحسبان، لكن الذي جرى عليه العمل أن اتباع التنظيمات المختصة بدعوى الحراسة يحد من هذه الإشكالات التي قد تنشأ نتيجة عنها.

لهذا وانطلاقاً من تلك الأهمية، جاء هذا الدليل لأحكام الحراسة القضائية وبيان أنواعها، وآلية رفع الدعوى لطلبها، وكيفية تعيين الحارس القضائي وحقوقه والتزاماته وأسباب انتهاء الحراسة القضائية، إلى غير ذلك مما يحتاج إلى معرفته عنها.

## الفصل الأول: الحراسة القضائية- مفهومها، سلطة الحارس القضائي ومسؤولياته

### أولاً: تعريف الحراسة ومفهومها

تعرف الحراسة بصورة عامة بأنها عقد يعهد بمقتضاه الطرفان المتنازعان إلى طرف آخر هو (الحارس) بمال ليقوم بحفظه وإدارته على أن يقوم برده مع غلته إلى من يثبت له الحق فيه، وإذا اختلف المتنازعان على تسمية الحارس ولجأ أحدهما أو كلاهما إلى القضاء جاز أن يتولى عن المتنازعين ما يسمى (بالحارس القضائي).

والحارس القضائي هو الشخص الذي يتم تعيينه عن طريق القضاء لتولي مهمة حراسة الأموال أو المنقولات إلى أن يفصل القضاء في شأنها. فالحارس القضائي هو في الحقيقة نائب عن القضاء في الإدارة والمحافظة على الأموال المتنازع عليها سواء كانت ثابتة أم منقولة، وولاية الحارس على الأموال هي في الأصل فرع من ولاية القاضي أو المحكمة المختصة بحسب الحال.

ويعتبر الحارس القضائي نائباً قضائياً يمثل طرفي الخصومة، بمعنى أنه يعتبر وكيلًا عن طرفي الخصومة أثناء أداء مهامه المناط به تنفيذها. والأصل في الحراسة القضائية أنها إجراء تحفظي تدعو إليه ضرورة المحافظة على الأشياء المتنازع عليها حتى ينتهي النزاع القائم بشأنها، ولذلك وجب الأمر بها للمحافظة على مصالح جميع الخصوم.

ومن الجدير بالذكر بأن الحراسة القضائية ليست مغنماً لأحد الخصوم على حساب الآخر وإنما هي تكليف بمأمورية مؤقتة إلى حين انتهاء النزاع قضاءً أو رضاً بين الخصوم.

### ثانياً: سلطة الحارس القضائي

لما كان الحارس القضائي يعتبر نائباً عن القضاء الذي أسبغ عليه هذه الصفة، ولما كان يعتبر أيضاً نائباً عن ذوي الشأن -لأن جوهر مهمته تقوم على حفظ الأموال وصيانتها من العبث وإدارتها إدارة حسنة بقصد حماية مصالحهم فيها- فإنه يستمد سلطته من الحكم الصادر بتعيينه وغالباً ما يحدد الحكم مهمة الحارس ومداها.

كما أنه من المقرر أن الحراسة لا تعدو عن كونها مجرد إجراء تحفظي مؤقت ومن ثم يتعين على القاضي عند تحديد سلطة الحارس أن يراعي طبيعة الاجراءات التحفظية، فلا يخول له من السلطة إلا بقدر ما تقضي به الضرورة في كل حالة مع مراعاة عدم المساس بأصل الحق. وغني عن البيان أنه لا يجوز للحارس مباشرة أي عمل من أعمال التصرف، أو أن يتجاوز حدود أعمال الإدارة الحسنة، كما يتعين عليه أن يلتزم في إدارته حدود السلطة المرسومة له في حكم الحراسة، ومن أهم تلك السلطات:

1. رفع الدعاوى ضد المستأجرين لمطالبتهم بمتأخر الايجار أو فسخ الايجار وإخلاء الأعيان المؤجرة عند اخلاهم بشروط الايجار.

2. المطالبة بريع العقار الذي كان تحت الحراسة عن مدة حراسته، حتى ولو كانت الحراسة قد انتهت ووقع العقار الشائع في نصيب شريك آخر بمقتضى القسمة، لأن الحارس مسؤول عن تقديم الحساب عن إدارته للأملك المشتركة عن مدة حراسته.
3. كما يجوز للحارس أن يرفع ضد المستأجرين أو غيرهم دعاوى إثبات الحالة لمعرفة مدى الخلل الذي أصاب الأملك التي في حراسته، توطئة لمطالبة المتسبب فيه بالتعويض المترتب على ذلك.
4. وكذلك يجوز له من أجل المحافظة على حقوق أصحاب الشأن أن يرفع دعاوى يبطلن عقود اليجار إذا كان الأصيل قد أبرمها مع المستأجرين إضراراً بدائنيه، كما يجوز له أن يرفع دعاوى بمطالبة المستأجرين بأداء أجر المثل إذا كانت القيمة اليجارية المتفق عليها في عقود اليجار دون ذلك بكثير.
5. يتعين على الحارس المحافظة على الأموال المعهود إليه حراستها وصيانتها، وإجراء الاصلاحات الضرورية، وسداد الأموال المستحقة عليها.
6. إذا فرضت الحراسة على إحدى المؤسسات كالشركات أو على الشركات، جاز للقاضي أن يكلف الحارس بجرد موجودات الشركة أو التركة والبحث عن أموالها واستلامها من يد أي حائز لها، إذا لم يكن قد ترتب للغير حق عليها.

7. وإذا اقتضت الظروف القيام بأعمال تجاوز أعمال الإدارة، ورأى الحارس فائدة من القيام بمثل هذه الأعمال تعود على ذوي الشأن، وجب عليه أن يحصل في هذا الصدد على موافقتهم جميعاً وعلى ترخيص من القضاء، وتطبيقاً لذلك فإنه يجوز الاذن للحارس ببيع المنقولات المعهود إليه حراستها إذا خيف عليها من التلف أو هبوط القيمة أو كانت قيمتها لا تتحمل الصرف على حفظها أو صيانتها، على أن يودع الحارس ثمنها خزانة المحكمة على ذمة ذوي الشأن أو أن يقوم بتوزيعه عليهم إذا اتفقوا على ذلك.

8. يجوز للقاضي أيضاً أن يأذن للحارس القضائي ببيع المحل التجاري عند اتفاق ذوي الشأن على ذلك، وكان قد تحقق وجه الخطر الموجب لذلك، كما لو كانت إدارة المحل لا تحقق أي ربح أو كانت الخسائر تتوالى تباعاً بحيث يخشى أن يستهدف رأس المال للضياع.

9. ويجوز للقاضي التصريح للحارس بسداد الديون المستحقة للدائن المرتهن لدرء الخطر الذي سيحل بالورثة ونزع ملكية أملاكهم بسبب ذلك.

10. كما ويجوز أيضاً التصريح للحارس بإجراء تحسينات في العين، إذا كان يترتب على اتمامها زيادة في الأيراد، ولكن لا يجوز للحارس القيام برهن العقارات الموضوعة تحت الحراسة، لأن الرهن يعد من أعمال التصرف التي

تخرج عن نطاق مأمورية الحارس إلا إذا أذن له المالك بذلك وبعد موافقة المحكمة المختصة.

11. يجوز للحارس اتخاذ إجراءات نزع الملكية على عقارات مديني الحراسة فهي تعتبر من أعمال الإدارة، لأن الغرض من ذلك هو قبض الدين لصالح الحراسة، لهذا قضى بأنه لا يجوز للحارس أن يضع اليد على إحدى عقارات التركة إذا كان قد ترتب للغير الحق في حبسها حتى يستوفي دينه. وعليه فإنه لا يجوز للحارس إبرام الصلح مع المستأجرين، ما لم يكن قد استعصى عليه الحصول على الأجرة المتأخرة، كما لو كان المستأجر معسراً وكان قد اتخذت اجراءات تنفيذية ضد المستأجر ولم يتمكن الحارس من الحصول على الأجرة المتأخرة، ففي مثل هذه الحالة يجوز للحارس أن يعقد الصلح مع المستأجر لأن ذلك مما يدخل في حدود الادارة الحسنة.

وإذا عهد بالحراسة لأشخاص عديدين فلا يشترط أن يباشروا جميعاً كل عمل من أعمال الادارة، أو أن يوقعوا على كل عقد من العقود التي تقتضيها الإدارة، بل يكفي لمصلحة العمل أن يباشره أحد منهم وأن يقره الباقي ولو ضمناً.

### ثالثاً: التزامات الحارس القضائي

1. لا يجوز للحارس القضائي أن يتجاوز في مهمته المرسومة وإذا تجاوز سيكون ضامناً لأي خسائر تصيب الأموال التي يحرسها.

2. يجب على الحارس القضائي أن يحافظ على الأموال المعهودة إليه وأن يعتني بإدارتها ويبدل في ذلك عناية الرجل المعتاد.

3. لا يجوز للحارس القضائي التصرف في غير أعمال الحفظ والادارة إلا برضاء أطراف النزاع بإذن مكتوب أو بإذن من القاضي مالم تكن هناك ضرورة ملحة يخشى معها على الأموال المنقولة أو الغلة بالفساد أو الهلاك.

4. يجب على الحارس القضائي أن يقوم بإمسك دفاتر يسجل فيها كل الأموال المحصلة وكذلك المنصرف منها.

5. تحرير محضر الجرد: يجب على الحارس أن يحرر محضراً يثبت فيه الأموال الموضوعة تحت الحراسة وتوابعها، فإذا كان هناك محضر جرد قد حرر قبل مباشرته المأمورية بمعرفة هيئة أخرى أو بمعرفة الورثة أو الشركاء، وجب على الحارس عند تسلمه للأموال الموضوعة تحت الحراسة أن يراجع ذلك المحضر ويتثبت من مدى مطابقته للحقيقة.

وعلى الحارس تكليف ذوي الشأن بالحضور في الزمان والمكان الذي تتواجد فيه الأشياء محل الحراسة لجردها، ويكفي إخطارهم بذلك بخطاب موصى عليه بعلم الوصول، ويوقع الحارس على محضر الجرد ويسلم صورة منه لكل من ذوي الشأن الحاضرين.

ولمحضر الجرد فائدة هامة عند انتهاء الحراسة، إذ يتعين على الحارس عند انتهاء مهمته أن يرد الأموال التي كانت تحت

حراسته طبقاً لما هو ثابت في محضر الجرد.

6. يلتزم الحارس بمجرد قبوله الحراسة بأن يحافظ على الأموال الموضوعة تحت الحراسة وأن يديرها إدارة حسنة، وعليه أن يبذل عناية الرجل المعتاد، ولا يكتفى منه بالعناية التي يبذلها عادة في شئونه الشخصية إذا كانت دون المتوسط كما في الوديعة أو الوكالة، وذلك لأن ظروف المتنازعين هي التي فرضته إلى حد ما عليها، فلم يملك كل منهما ملء حريته في وضع المال تحت الحراسة وفي تعيين شخص الحارس، هذا فضلاً عن أن المشرع قد جعل الأجر في الحراسة هو الأصل ما لم يتنازل عنه الحارس، فوجب بالتالي معاملته كالوديع بأجر حتى ولو تنازل هو عن الأجر.

7. لا يجوز للحارس القضائي أن يتجاوز الحدود التي رسمها له الحكم الصادر بتعيينه وفقاً لأحكام القانون، إذ أن كل عمل يجريه الحارس مجاوزاً فيه حدود نيابته، فإن الحارس القضائي يكون قد فقد صفة النيابة فيما جاوز من أعمال في حدود نيابته ويكون ضامناً لأي خسائر تصيب الأموال التي يحرسها.

أما إذا أقر القضاء أو الأصل الأعمال التي جاوز فيها الحارس القضائي حدود سلطته، فإنها تصبح كأنها تمت في حدود تلك السلطة ويتقيد بها الأصل والغير من وقت انعقادها لا من وقت إقرارها وتنتج أثرها قبل الأصل.



8. التزام الحارس بعدم تمكين ذوي الشأن في الحلول محله في أداء مأموريته كلها أو بعضها، كما لا يجوز للحارس أن يمكن أحداً من ذوي الشأن في حفظ المال وإدارته كله أو بعضه، سواء كان ذلك بطريق مباشر كالتنازل إليه عن الحراسة أم إيداع المال لديه، أو بطريق غير مباشر كالتأجير إليه، إلا إذا كان ذلك برضاء سائر ذوي الشأن، والحكمة من ذلك ظاهرة وهي منع الحارس القضائي من إثارة أحد من ذوي الشأن على الآخرين أو تسليطه على الأموال الموضوعة تحت الحراسة قبل الفصل في موضوع النزاع.

كما لا يجوز للحارس أيضاً أن يوكل الأمر إلى غيره أو أن يتنازل لغيره عن الحراسة، لأن تعيين الحارس يقوم على اعتبارات شخصية ملحوظ فيها كفاءة الحارس ونزاهته.

وغني عن البيان أنه ليس ثمة ما يمنع الحارس من أن يستعين بالموظفين اللازمين لمعاونته في القيام بأعمال الإدارة التي تتطلبها الحراسة.

9. التزام الحارس بتقديم كشف حساب عن أعماله: حيث أوجب الشارع على الحارس أن يقدم حساباً عن إدارته، وقد حدد المشرع هذا الالتزام ونظمه حتى يكون له أثر فعال في ضمان الرقابة على إدارة الحارس، فألزم الحارس باتخاذ دفاتر منتظمة حتى يمتنع أو يقلل إمكان التلاعب في الحسابات.

ويتعين على الحارس أن يقدم أيضاً لكل من ذوي الشأن كل فترة زمنية محددة (حسب الحكم الصادر بتعيينه) كشف حساب بما تسلمه وبما أنفقه، وأن يعزز حسابه بما يؤيده من مستندات. وإذا كان الحارس قد عينته المحكمة وجب عليه فوق ذلك أن يودع لديها صورة من كشف الحساب حتى يسهل على ذوي الشأن وعلى المحكمة مراجعة الحساب والتحقق من صحته وحسن إدارة الحارس.

10. التزام الحارس برد الأموال المعهود إليه حراستها: حيث يتعين على الحارس أيضاً المبادرة عند انتهاء مهمته، سواء بإقالته من الحراسة أو بانتهائها ذاتها، أن يرد الأموال المعهود إليه حراستها إلى من يخلفه في الحراسة أو إلى من يثبت حقه في تلك الأموال، أو من يختاره ذوو الشأن، أو من يعينه القاضي لذلك.

كما يتعين عليه أن يرد جميع الأوراق والمستندات الخاصة بالحراسة، مع كشف بالحساب الأخير معززاً بالمستندات المؤيدة له.

### **رابعاً: حقوق وأجر الحارس القضائي**

يتمتع الحارس القضائي بمجموعة من الحقوق في مقابل الالتزامات والمهام المنوطة بعمله وذلك لما يقتضيه القانون. ونبين فيما يلي أهم تلك الحقوق:

#### **1. أجر الحارس القضائي:**

أ- أجاز الشارع للحارس أن يتقاضى أجراً مالم يكن قد تنازل

عنه، والأصل في الحراسة أن تكون بأجر وفق ما قررته المحاكم وما غلب وقوعه في العمل.

ب- لم يضع الشارع قاعدة معينة لتقدير أجر الحارس، بل ترك أمر ذلك للقاضي الذي حكم بالحراسة، فمن واجبه أن يستجمع العناصر التي يؤسس عليها هذا التقدير، وهي غالباً ما تقوم على عدة اعتبارات أهمها: كفاءة الحارس ومقدرته على تصريف شؤون الحراسة من الناحيتين الفنية والادارية، والخدمات التي أداها والصعوبات التي ذلها وقيمة المبالغ التي حصلها.

## 2. مصروفات الحارس القضائي:

أ- للحارس القضائي أيضاً علاوة على أجره الحق في اقتضاء كافة ما أنفقه من مصروفات على حفظ المال الموجود في حراسته وعلى إدارته، وذلك سواء كانت الحراسة بأجر أم بغير أجر.

ب- يجوز للقاضي عند الاقتضاء أن يأمر عند الحكم بالحراسة بتخصيص مبلغ معين يودع من أحد الخصمين خزانة المحكمة يصرف للحارس ليستعين به على أداء مأموريته.

ج- استقر القضاء على أن للحارس القضائي مطالبة طرفي الخصومة بأتعابه ومصروفاته بالتزامن قياساً على ما هو مقرر بالنسبة للوكيل،

د- يختص قاضي الأمور المستعجلة بتقدير أتعاب الحارس القضائي بأمر يصدر منه على عريضة.

### 3. حق الحبس والامتياز:

للحارس الحق في حبس الأموال الموضوعة تحت حراسته إلى أن يستوفى أجره وما قد يكون قد أنفقه من مصاريف الصيانة ومصاريف الإدارة وما ينفقه في سبيل التقاضي، وكما هو متعارف عليه فقهاً من أن الحارس تغلب عليه صفتا الوديع والوكيل فيستفيد من الضمانات المقررة لهما قانوناً، بمعنى أنه يحق للحارس القضائي الحجز على أي أصول أو أموال ضماناً للاسترداد نفقاته وأتعابه.

ولا يجوز إجبار الحارس على التخلي عن حيازته للأموال التي كانت في حراسته إلا بعد استيفاء ما هو مستحق له من نفقات وأتعاب حتى ولو رفعت معارضة في الأمر الصادر بتقديرها، ولكن يجوز لقاضي الأمور المستعجلة في هذه الحالة أن يأمر برفع يد الحارس عن هذه الأموال، إذا أودعت المبالغ التي يطلبها الحارس خزانة المحكمة.

### خامساً: استبدال الحارس القضائي

يختص قاضي الأمور المستعجلة بعزل الحارس القضائي بناء على اتفاق الخصوم أو على طلب بعضهم أو بناء على طلب أي شخص له مصلحة في تغيير الحارس حتى ولو كانت الدعوى التي ترتب عليها تعيين الحارس منظورة أمام محكمة الموضوع، لأن ذلك يعد من قبيل الاجراءات التحفظية التي تدخل في حدود ولاية القضاء المستعجل.

ويشترط لاختصاص قاضي الأمور المستعجلة بالحكم بهذا الاجراء أن يكون طلب عزل الحارس مستمداً إلى واقعة جديدة لاحقة لحكم الحراسة، كما لو أساء الحارس أداء مأموريته أو تخلى عنها.

### سادساً: المحظورات في أعمال الحارس القضائي

يحظر على الحارس القضائي ما يلي:

1. استعمال سلطة وظيفته ونفوذه لمصلحه الخاصة أو المشاركة في المزايدات المتعلقة بالأشياء المكلف ببيعها.
2. نشر أي كتابة أو التصريح بما له ارتباط بالقضايا التي يباشرها أو تخص أعماله سواء كانت هذه التصريحات مكتوبة أو عن طريق الوسائل المرئية أو المسموعة أو أي وسيلة أخرى.
3. إفشاء الأسرار التي يطلع عليه بحكم عمله.
4. عدم ترك الحراسة القضائية إلا بحكم المحكمة أو اتفاق ذوي الشأن، فإذا تركها من تلقاء نفسه دون موافقة المحكمة وجب عليه ضمان الأضرار الناجمة عن تركه للحراسة.

## سابعاً: عزل الحارس القضائي

يمكن عزل الحارس القضائي وكف يده عن المهمة التي أسندت إليه مع بقاء الحراسة قائمة وذلك في الأحوال التالية:

1. إذا فقد أهليته المعتبرة، وذلك لأنه يقوم مقام القاضي في الحراسة.

2. إذا ترك الحارس القضائي العمل من تلقاء نفسه دون موافقة المحكمة وعينت المحكمة حارساً بدلاً عنه فإن الأول يعزل ويضمن ما يترتب على تركه الحراسة من أضرار على الأموال محل الحراسة.

3. إذا قبلت دعوى الخصوم أو بعضهم باستبدال الحارس فإنه يعزل.

## الفصل الثاني: الإجراءات الفنية العامة للبدء بتنفيذ مهمة الحراسة القضائية

بعد أن تم استعراض التأطير القانوني لسلطات وواجبات ومسؤوليات الحارس القضائي في الفصل الأول، نستعرض في هذا الفصل الإجراءات الفنية لأعمال الحراسة القضائية التي يتوجب على الحارس القضائي اتباعها في تنفيذ المهمة المطلوبة منه وذلك على النحو الوارد بشكل تفصيلي أدناه:

أ- الانتقال لمقر المنشأة-تحت الحراسة- للمعاينة على الطبيعة لمعرفة موجودات والتزامات المنشأة من واقع سجلاتها وأنظمتها الآلية ومن ضمنها حسابات جاري الشركاء.

ب- تقديم خطاب للمحكمة المختصة يتضمن شرحاً تفصيلياً عن كافة ملاحظاته وما تواجهه المنشأة من مصاعب وخاصة الأوضاع المالية مع تحديد مشاكل المتنازعين تمهيداً لقرار قبول المهمة أو الاعتذار عنها خلال خمسة أيام من تاريخ استلامها.

ج- في حال موافقة الحارس القضائي على مباشرة مهمة الحراسة، يبدأ بتنفيذ التالي:

1. الطلب من المحكمة المختصة وضع ختم (صورة طبق الأصل) على الحكم الصادر بوضع المؤسسة تحت الحراسة وتعيينه حارس عليها.

2. الحصول من المحكمة على شهادة لمن يهمله الأمر، بتعيينه حارساً قضائياً.

3. الحصول على كتاب اعتماد التوقيع من الكاتب العدل (تفويضه بالتوقيع عن المنشأة تحت الحراسة).

4. الانتقال الى مقر المحكمة للاطلاع على ملف الدعوى ودراسة ما يحتويه من أوراق ومن ضمنها ما إن كان قد تم تعيين حارس قضائي سابقاً ورفض قبول حراسته عليها وما هي أسباب رفضه.

5. الحصول على كشف تفصيلي يبين القضايا المقامة من وضد المنشأة.

د- يقوم الحارس بتحديد موعد للاجتماع الأول مع المتنازعين أو وكلائهم بموجب خطاب رسمي تمهيداً لتجهيز واستلام الأدوات التي تمكنه من غل يد المتنازعين عن المنشأة (تحت الحراسة) والحصول على السجلات والمعلومات التالية:

1. الحصول على ميزان مراجعة من واقع سجلات المنشأة الحسابية كما هو بتاريخه ليتم على أساسه استلام أصول/ موجودات المنشأة.

2. إعداد ميزانية مدققة من مكتب تدقيق حسابات.

3. إعداد محضر استلام لكل أصل أو سجل أو نقدية أو دفعة.

4. استلام عقود تأسيس المنشأة موضوع الحراسة وكافة ملاحقها.



5. تجهيز كشف بأسماء العمال والموظفين ومن هم على كفالة المنشأة وصور عن جوازات سفرهم.
6. إخطار المحكمة بكل قرار أو طلب يصدر عن الحارس.
7. إلغاء توقيع المفوضين على حسابات المنشأة لدى البنوك.
8. الحصول على كشف بأسماء المدينين وأرصدتهم، وكشف بأسماء الذمم الدائنة وأرصدتهم.
9. الحصول على كشف بالديون المتأخرة والمستحقة.
10. الحصول على كشف بالشيكات الصادرة بتاريخ آجلة.
11. الحصول على كشف بالشيكات التي تم تحصيلها والموجودة بحوزة المنشأة.
12. الحصول على كشف بمستحقات الموظفين (رواتب + مكافآت نهاية خدمة + اجازات).
13. الحصول على كشف تفصيلي بكافة أموال وأصول ومطلوبات المنشأة كما هو بتاريخه.
14. الحصول على بيان ببضائع ومخزون المنشأة.
15. الحصول على بيان بالمبالغ المدفوعة مقدماً والتأمينات المستردة.
16. الحصول على كشف بتفاصيل العهد المستديمة والسلف النقدية وأسماء أمناء تلك العهد.
17. الحصول على كشف بأسماء البنوك التي تتعامل معها المنشأة وبيانات الحسابات لديها وأرصدها.

18. الحصول على كافة دفاتر الشيكات وكافة أختام المنشأة.

19. الحصول على كافة الرخص الرسمية المتعلقة بالمنشأة وفروعها.

20. الحصول على كشف بكافة المصاريف المستحقة كما هي بتاريخه.

هـ- تنفيذ الإجراءات الإدارية والمحاسبية الأولية:

1. يقوم الحارس فور قبوله المهمة بالتوقيع على استلام المهمة وإرسال كتاب بهذا الشأن إلى المحكمة التي قامت بتعيينه.

2. يقوم الحارس القضائي في تاريخ الاجتماع الأول بالاطلاع والتوقيع على أصول المستندات الآتية والحصول على نسخة منها:

- آخر سند قبض نقدي.

- آخر سند قبض شيكات.

- آخر سند صرف نقدي.

- آخر إذن صرف شيكات.

- آخر قيد إيداع بنكي.

- آخر قيد يومية نقدي.

- آخر كشف حساب بنكي.

- استلام دفاتر شيكات البنوك المختلفة.

3. يحتفظ الحارس القضائي بالمستندات المشار إليها عليه حيث أنه سوف يكون مسؤولاً عما يقوم به من تصرفات بعد تواريخ تلك المستندات.

4. إذا لم يكن هناك سجلات ودفاتر ودورة مستندية وجب على الحارس القضائي البدء منذ الاجتماع الأول بتسجيل المعاملات المحاسبية.

5. يجوز للحارس القضائي بعد استئذان قاضي الموضوع انتداب شركة تتولى مسؤولية تدقيق ومراجعة أعمال المحاسبة بأتعاب معلومة محددة مسبقاً بشرط الحصول على ثلاث أسعار من مكاتب معتمدة من الدولة ويختار الأقل سعراً.

6. يجوز للحارس القضائي تعيين أحد معاونيه من المحاسبين مسجلاً لجميع المعاملات المحاسبية بشرط أن يكون الحارس مسؤولاً عنه مسؤولية كاملة.

و- المباشرة في أعمال الحراسة القضائية وذلك من خلال تنفيذ الأعمال والمهام التالية:

1. القيام بأعمال الإدارة المعتادة في الغرض الذي أنشئت من أجله المنشأة تحت الحراسة والمبينة برخصتها وعقد تأسيسها وملاحقه وتعديلاته وما قد تستتبعه من أعمال التصرف المحدودة والتي تلحق بها بالضرورة وما يتعلق بتلك الأعمال.

2. تجديد رخصة النشاط والمركبات والمعدات والسيارات المملوكة للمنشأة تحت الحراسة.

3. تجديد عقود العاملين فيها والاشتراك عنهم لدي الجهات القائمة على الضمان الصحي والتأمينات وتجديد إقامة العاملين وصيانة «المنشأة تحت الحراسة» وتجديدها.

4. تمثيل المنشأة وفروعها وتوابعها بداخل وخارج الدولة أمام القضاء بنفسه أو بتوكيل أحد المحامين عنها بذات الصفة، وفي صلاتها بالغير خاصة أمام الوزارات الاتحادية والدوائر الحكومية بأي دولة أو إمارة أخرى طبقاً لتشريعاتها.
5. الوفاء بديون المنشأة تحت الحراسة وأجور موظفيها وعمالها في مواعيد استحقاقها.
6. إعادة هيكلة العمل الإداري والهيكل الوظيفي إذا اقتضى ذلك طبقاً للقوانين والأصول والأعراف التجارية المتبعة.
7. الاستغناء عن العمالة الزائدة عن الحاجة وفقاً للقانون وتلك غير المختصة، ويقوم الحارس القضائي بتعيين العمالة المتخصصة إن تطلبت مصلحة الحراسة والمنشأة لذلك.
8. للحارس أيضاً عند الضرورة الاستعانة بأهل الخبرة المتخصصة في الأمور الفنية المتعلقة بالإدارة من غير العاملين في المنشأة.
9. سداد مستحقات كل ذي حق لدى المنشأة تحت الحراسة.
10. إجراء المعاملات والعمليات المصرفية اللازمة مع البنوك التي يوجد بها حسابات مصرفية قائمة للمنشأة تحت الحراسة.
11. فتح حسابات جديدة إن اقتضى ذلك، والحصول على

- تسهيلات ائتمانية بموافقة المحكمة إن اقتضى الأمر ذلك، والغاء ما هو قائم منها بغير حاجة.
12. توقيع أذون الصرف والأوراق المالية من شيكات وسندات وكمبيالات وغير ذلك.
13. تحصيل حقوق المنشأة من الغير ومن الشركاء إن وجدت، واتخاذ إجراءات المطالبة بها والتقاضي بشأنها.
14. الاشراف على إعداد القوائم المالية المدققة وفقاً للأصول المحاسبية الصحيحة مبيناً بها الأرباح والخسائر.
15. تمكين الأطراف المتنازعين بنفسهما أو بوكيليهما المفوضين منهما من الاطلاع على أعمال ودفاتر ووثائق المنشأة وتلقي ملاحظاتها عليها كتابة.
16. إذا كان الحارس القضائي تم تعيينه كلجنة ثلاثية فعلى اللجنة إصدار قراراتها بالأجماع إن أمكن وإلا فبالأغلبية.
- ز- متابعة الأعمال وتقديم التقارير المالية الدورية:
- يقوم الحارس القضائي بتقديم تقرير عن أعمال الحراسة مرة كل ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ الاجتماع الأول أو من تاريخ مباشرة الأمور وطول مدة الحراسة وبحيث يتضمن التقرير على ما يلي:
1. رصيد الأموال تحت يده.
  2. قيمة الأموال المحصلة.
  3. قيمة الأموال المنصرفة.
  4. القضايا المرفوعة ضد المنشأة تحت الحراسة مع بيان أحكامها ومراحلها.

5. القضايا المرفوعة من المنشأة تحت الحراسة على الغير مع بيان أحكامها أو مراحلها.
6. بيان ما إذا كان أي من المتنازعين معرض للإفلاس بصفة شخصية أو إحدى منشآته.
7. يجب أن ينتهي التقرير ربع السنوي ببيان صافي الأموال السائلة بالبنوك المملوكة للمنشأة تحت الحراسة.
8. يجب أن يتم ذكر كلمة تحت الحراسة بجوار اسم المنشأة في كل خطاب يصدر عن الحارس القضائي بشأن المنشأة تحت الحراسة.
9. يجب على الحارس القضائي إخطار قاضي الموضوع بأي معوقات صادفته أو سوف تصادفه أو تعيقه عن تنفيذ أعمال الحراسة.

## الخاتمة

بعد أن تم استعراض مفاهيم وأسس عملية التصفية والحراسة القضائية والأطر القانونية والفنية المتعلقة بهما، يتمنى الكاتبان أن يكون هذا الدليل قد حقق الأغراض المرجوة في خدمة العدالة وذلك من خلال نشر الثقافة القانونية والفنية المتعلقة بأعمال التصفية والحراسة القضائية وإثراء المعلومات الفنية لدى الجهات المختصة بهذا المجال وتوضيح للعناصر القانونية والفنية المحيطة بها.

والله الموفق

## قائمة المراجع:

1. المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية لدولة الإمارات العربية المتحدة.
2. موسوعة الشركات التجارية، الجزء الرابع عشر، تصفية الشركات وقسمتها، الدكتور الياس ناصيف، الطبعة الأولى 2011، منشورات الحلبي الحقوقية.
3. النظام القانوني لتصفية الشركات التجارية في الجزائر، دراسة مقارنة، رسالة دكتوراة، بن عفان خالد، 2016/2015.
4. مجموعة من الأحكام الصادرة عن محكمة النقض المصرية.
5. الدليل الإرشادي لإجراءات الحراسة القضائية- إعداد لجنة المحامين بالغرفة التجارية الصناعية بالرياض.



رؤيتنا: الريادة في تحقيق العدالة.  
رسالتنا: توفير نظام قضائي عادل من خلال  
تقديم خدمات قضائية، عدلية، وقانونية  
مبتكرة وتطوير تشريعات رائدة تضمن سيادة  
القانون وحماية الحقوق والحريات.

