

الإرشادات والمبادئ التوجيهية لتحضير وإجراء جلسات الاستماع الإلكترونية ("الافتراضية") في قضايا التحكيم التي تُديرها غرفة البحرين لتسوية المنازعات ("الغرفة")

تلتزم غرفة البحرين لتسوية المنازعات توفير ذات مستوى الدعم الإداري والعملي الذي تقدّمه فيما يتعلّق بعقد جلسات الاستماع بالحضور الشخصي على ما تقدّمه من دعم فيما يتعلّق بعقد الجلسات الإلكترونية.

ويصحّ ذلك سواء كان الأطراف أو المحكّمون جميعهم في أماكن مختلفة أو كان بعضهم موجوداً في غرف منفصلة في مقرّ الغرفة (شرط الالتزام الصارم بتعليمات وإجراءات الغرفة وامتثالاً للإجراءات والتدابير الوقائية والاحترازية الصحيّة التي وضعتها حكومة البحرين) والباقيون في أماكن أخرى.

إنّ اعتماد الأطراف للإرشادات التالية (بالتنسيق والتشاور مع هيئة التحكيم حسب الاقتضاء) سيُساعد على ضمان حسن سير جلسة الاستماع الافتراضية.

١. الجدول والأوقات

ينبغي على الأطراف قبل جلسة الاستماع بوقتٍ كافٍ الاتّفاق مع هيئة التحكيم على جدول زمنيّ لجلسة الاستماع الافتراضية (مع الأخذ بالاعتبار الاختلاف في الفوارق الزمنية للأطراف)، وإخطار الغرفة بذلك قبل ١٥ (خمسة عشر) يوماً على الأقل.

ويُراعى في الجدول الزمني توفير وقتٍ كافٍ في بداية جلسة الاستماع لتجهيز وتجربة الوسائل المستخدمة وجودة الاتصال والصوت والفيديو.

وإذا كان سيتمّ اعتماد ترجمة فورية، فينبغي عندها مراعاة تحديد وقتٍ أطول في الجدول الزمني من الوقت الذي يُستغرق عادةً في جلسات الاستماع الشخصية.

٢. المشاركون

يجب على الأطراف قبل جلسة الاستماع بـ ١٠ (عشرة) أيام على الأقل تزويد الغرفة بما يلي:

(أ) قائمة بجميع المشاركين المتوقعين في جلسة الاستماع، وفقاً لدورهم، ومكتب المحاماة الذي/ أو الشركة التي ينتمون إليها، وما إذا كانوا مع المحتكم أو المحتكم ضده؛ و

(ب) اسم ورقم هاتف وعنوان البريد الإلكتروني لشخص معين في كل موقع سينضمّ منه مشاركون إلى الجلسة عن طريق الفيديو، بحيث يُمكن للغرفة إنشاء رابط الفيديو والحفاظ عليه والتعامل مع أيّ مشكلات فنيّة قد تطرأ. سيتمّ حصر الدخول إلى المنصة الافتراضية المُختارة للجلسة بالمشاركين المحدّدين في القائمة المقدّمة من الأطراف.

٣. المنصة والمعدّات

تتوافق خدمات تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالغرفة مع معظم منصّات تواصل الصوت/الفيديو الرائدة، بما في ذلك BlueJeans و Cisco WebEx و Microsoft Teams و Skype for Business و Zoom. ويُمكن لغرفة البحرين لتسوية المنازعات مساعدة هيئة التحكيم والأطراف في تحديد منصّات التواصل الافتراضية التي لا تحتاج إلى برامج ومعدّات خاصة.

يجب على الأطراف إخطار الغرفة باسم المنصة المُتفق عليها قبل ١٥ (خمسة عشر) يوماً على الأقل من جلسة الاستماع.

يجب أن يكون لكل موقع سينضمّ منه مشاركون إلى الجلسة اتصال موثوق بالإنترنت عالي السرعة، وجهاز حاسوب شخصي (كمبيوتر) مزوّد بكاميرا (webcam) عالية الدقّة وميكروفون عالي الدقّة؛ وإذا لزم الأمر، شاشة ثانية أو جهاز كمبيوتر شخصي للوصول إلى أيّ مواد إلكترونية مشتركة أو سرّية وأيّ نصوص حيّة للجلسة (real-time transcription).

٤. المستندات

يجب أن تكون جميع المستندات، بما في ذلك المذكرات المكتوبة وإفادات الشهود والمُبررات وما إلى ذلك في هيئة رقمية (Digital) مع تقييد الوصول إليها حسب الاقتضاء.

يجب أن يتفق الأطراف وهيئة التحكيم على وسائل آمنة لتخزين المستندات الإلكترونية والملفات الأخرى وإرسالها، وذلك بالنسبة للمشاركين معًا كما لكل فرد.

ويمكن لغرفة البحرين لتسوية المنازعات مساعدة هيئة التحكيم والأطراف في تحديد الوسائل الآمنة لتخزين المستندات الإلكترونية والملفات الأخرى وإرسالها.

٥. تجربة المنصة

ستنظم الغرفة جلسة اختبار وتجربة قبل ٧ (سبعة) أيام على الأقل من بدء الجلسة للتأكد من أن المنصة الافتراضية تعمل بشكل صحيح وأن جميع المشاركين على دراية بها.

٦. جلسة الاستماع

تقترح الغرفة خلال الجلسة ما يلي:

- كتم صوت جميع الهواتف المحمولة / تحويلها على الوضع الصامت؛
- كتم صوت الميكروفونات عند عدم استخدامها لتقليل اضطرابات الصوت؛
- تقليل عدد الأجهزة المتصلة بالجلسة إلى الحد الأدنى لزيادة جودة الاتصال بالإنترنت؛
- ألا تكون أي ملاحظات سرية ظاهرة على شاشات المشاركين؛
- أن يتم تحديد فترات استراحة مثلما هو الحال في جلسات الاستماع الشخصية؛ و
- اتخاذ التدابير اللازمة لتقليل الاضطرابات أو الضوضاء أو الانقطاعات من قبل أي طرف ثالث.

سيكون متخصصو تكنولوجيا المعلومات التابعون لغرفة البحرين لتسوية المنازعات (BCDR) جاهزين طوال جلسة الاستماع للمساعدة في تذليل أي صعوبات فنية أو تقنية.

٧. الكُف

يبقى جدول الرسوم مطبّقاً على جميع جلسات الاستماع الافتراضية. وللتوضيح، لا تُغطّي الرسوم المنصوص عليها في جدول الرسوم تكلفة استئجار غرف الاستماع (عند الاقتضاء) أو تكلفة أيّ خدمات دعم تتعلّق بجلسات الاستماع الافتراضية (مثل رسوم الـ video conference)، والتي ستُحتسب بشكل منفصل.

٨. استفسارات ودعم

في حال وجود أيّ استفسارات أو طلب الحصول على مساعدة تتعلّق بأيّ من محتويات هذه الإرشادات، يرجى التواصل مع مدير الدعاوى الخاص بكم في غرفة البحرين لتسوية المنازعات أو إرسال استفساراتكم إلى info@bcdr-aaa.org.