

قواعد داوری اتاق بازرگانی بین‌المللی و روش‌های جایگزین حل و فصل اختلافات (2011)^(۱)

ترجمه: پندار معصومی^(۲)

داوری و قواعد حل و فصل مسالمت‌آمیز اختلاف

این کتاب کوچک شامل دو شیوه مجزا در عین حال مکمل یکدیگر در حل اختلاف می‌باشد که توسط داوری اتاق بازرگانی بین‌المللی داوری ارائه شده تحت قواعد داوری اتاق، روندی رسمی است که منجر به تصمیم الزام‌آور از مرجع داوری بی‌طرف می‌شود و اجرای آن طبق قوانین داوری داخلی و معاهدات بین‌المللی مانند کنوانسیون نیویورک، الزامی است. هدف ای.دی.آر (ADR) (حل و فصل مسالمت‌آمیز اختلاف) طبق قواعد حل و فصل اتاق، تسهیل در امر مصالحه با مذاکره به کمک شخص مستقل بی‌طرف است. روش معمول طبق قواعد ای.دی.آر میانجیگری است ولی شروط، مساعی جمیله را نیز در بر می‌گیرد. همچنین ارزیابی شخص بی‌طرف و ترکیبات گوناگونی از این‌ها و دیگر شیوه‌ها به کار گرفته می‌شود.

هر دو قواعد در خدمت شیوه‌های اجرایی هستند که نیازمند تشکیل پرونده از سوی طرفین نزد دیوان بین‌المللی داوری یا مرکز بین‌المللی برای ای.دی.آر است. دیوان و مرکز به ترتیب، تنها بدنه‌های قدرت هستند که این قواعد را نظارت و اجرا کرده و به موجب آن، طرفین از تجربه، کارشناسی و حرفه‌ای بودن گروه پیش‌روی بین‌المللی حل و فصل اختلاف بهره می‌برند.

طرف‌هایی که به حل و فصل اتاق یا متوسل می‌شوند تشویق می‌گردند بند حل و فصل مناسب اختلاف را در توافقی خود بگنجانند. بدین منظور بندهای استاندارد پیشنهاد می‌شوند که طرفین بر حسب نیازها و شرایط خاص خود، آن‌ها را تعدیل می‌کنند. نمونه‌ای از این بندهای توصیه‌شده در انتهای این کتاب آورده شده.

این قواعد، پاسخگوی نیازهای امروزه کسب و کار است. قواعد داوری 2012 متعهد به شخصیت انسانی بوده و ویژگی‌های لازمه داوری اتاق را حفظ کرده و در عین حال شروط جدیدی را برای موضوعاتی که قراردادهای چندجانبه وجود داشته و اگر طرفین درگیر، بیش از دو نفر باشند اضافه کرد. برای مثال: شیوه‌های به‌روزشده مدیریت پرونده، انتخاب داور اضطراری برای اقدامات فوری و تغییرات برای تسهیل حل اختلافات تحت معاهدات

1. *Arbitration and ADR Rules, ICC 2011.*

pendar@lawyer.com

2. کارشناس ارشد حقوق بین‌الملل

از زحمات سرکار خانم زهرا قطبی که در ویراستاری متن ترجمه کمک قابل توجهی نموده است سپاسگزار می‌شود.

سرمایه‌گذاری و توافقنامه‌های تجارت آزاد.

هر دو قواعد، چارچوب ساختاری نهادی را برای کسب اطمینان از شفافیت، کارایی و انصاف در روند حل و فصل اختلاف تعریف می‌کنند و در عین حال به طرفین اجازه می‌دهند با استفاده از ابعاد مختلف روش حل و فصل، آنچه را که می‌خواهند انتخاب کنند. این ابعاد در کتاب آورده شده و به تقاضای رو به رشد تکنیک‌های جامع حل و فصل اختلاف پاسخ داده.

این قواعد که توسط کارشناسان حل اختلاف و کاربران یا شخصیت حقوقی از نیت‌های قانونی فرهنگ‌ها و حرفه‌های متفاوت پیش‌نویس شده. هدف از این قواعد، استفاده جهانی آن‌ها در رسیدگی‌های قضایی به هر زبان و هر قانون می‌باشد و برای حل اختلاف میان طرفین در هر نقطه دنیا، عضو اتاق یا غیر آن، قابل اجراست. برای استفاده آسان کاربران، قواعد در چندین زبان قابل دسترس بوده و می‌توان آن‌ها را از شبکه اینترنتی اتاق دریافت کرد.

قواعد داوری

قواعد داوری اتاق بازرگانی بین‌المللی

لازم‌الاجرا از اول ژانویه 2012 (دی ماه 1390)

شروط مقدماتی

ماده 1. دیوان بین‌المللی داوری

1. دیوان بین‌المللی داوری اتاق بازرگانی بین‌المللی، بدنه داوری مستقلی از اتاق بازرگانی بین‌المللی است. اساسنامه دیوان در پیوست 1 درج شده است.
2. دیوان رأساً به حل و فصل دعوی مورد اختلاف نمی‌پردازد بلکه حل و فصل اختلافات را بر اساس قواعد اتاق بین‌المللی اداره می‌نماید. دیوان، تنها هیئت مجاز به اداره داوری‌ها بر اساس قواعد است که شامل بررسی و تصویب آرای صادرشده مطابق با قواعد می‌باشد. دیوان، قواعد داخلی خود را که در پیوست 2 درج شده، رأساً تهیه و تنظیم می‌نماید.
3. اختیار تصمیم‌گیری فوری از طرف دیوان برعهده رئیس دیوان یا یکی از نایبان رئیس (در غیاب رئیس یا بنا به درخواست او) می‌باشد، مشروط بر اینکه هریک از این قبیل تصمیمات در جلسه بعدی به دیوان گزارش شود.
4. دیوان می‌تواند بر اساس قواعد داخلی، اختیار تصمیم‌گیری‌های خاص را به کمیته یا کمیته‌های متشکل از اعضایش محول نماید مشروط بر اینکه هر تصمیم مشابهی را در جلسه بعدی به دیوان گزارش کند.
5. دبیرخانه دیوان، تحت هدایت دبیرکل اش، دیوان را در انجام کارهایش یاری می‌دهد.

ماده 2. تعاریف

در قواعد:

1. مرجع داوری شامل یک یا چند داور است؛
2. «خواهان» شامل یک یا چند خواهان، و وارد ثالث شامل یک یا چند طرف است.

3. طرف یا طرفین دعوا شامل خواهان یا چند خواهان، «خوانده» یا خواندگان یا یک یا چند وارد ثالث است.
4. دعوا یا دعوای شامل هر دعوایی است که از سوی هر طرف علیه طرف دیگری اقامه شود.
5. «رأی» شامل رأی موقت، رأی جزئی یا رأی نهایی است.

ماده 3. ابلاغ‌های کتبی یا مراسلات، مواعد زمانی

1. تمامی لوایح و دیگر مراسلات که توسط هریک از طرفین دعوا تقدیم می‌گردد به‌علاوه تمامی مدارکی که بدان پیوست شده، در نسخ کافی برای هریک از طرفین دعوا، به‌علاوه یک نسخه برای هر داور و یک نسخه برای دبیرخانه تهیه خواهد شد. یک نسخه از هر ابلاغیه یا هر مراسله از مرجع داورى که به طرفین ابلاغ شده به دبیرخانه فرستاده خواهد شد.
2. کلیه ابلاغیه‌ها یا مراسلات از دبیرخانه و مرجع داورى به آخرین نشانی طرف دعوا یا نماینده‌اش که همان نقش را دارد و به‌وسیله طرف دعواى مورد بحث یا طرف دیگر معرفی شده، ارسال خواهد شد. ممکن است چنین ابلاغ یا مراسله‌ای از طریق تحویل مستقیم در مقابل دریافت رسید، پست سفارشی، پست اکسپرس، ایمیل یا هر وسیله ارتباط از راه دور دیگری که بتوان سابقه ارسال آن را ثبت کرد انجام شود.
3. تاریخ هر ابلاغ یا مراسله، همان تاریخی که توسط طرف دعوا یا نماینده‌اش دریافت یا چنانچه طبق مقررات بند 2 ماده 3 ارسال گردیده محاسبه می‌شود.
4. مهلت زمانی تعیین شده تحت این قواعد برای اجرا از روز بعد از تاریخی که فرض بر ارسال اخطار یا مراسله است مطابق بند 3 ماده 3 شروع خواهد شد. چنانچه روز بعد از چنین تاریخی تعطیل رسمی باشد یا در کشوری که اخطار یا مراسله صادر شده، روز کاری نباشد، مهلت از اولین روز بعدی کاری آغاز خواهد شد. تعطیلات رسمی و روزهای غیرکاری جزء مهلت زمانی محسوب می‌شود. اگر آخرین روز از مهلت زمانی داده شده در کشوری که در آن ابلاغ یا مراسله صادر شده، تعطیل رسمی یا روز غیرکاری باشد مهلت زمانی در پایان نخستین روز کاری بعد از آن منقضی خواهد شد.

شروع داورى

ماده 4. درخواست داورى

1. طرفی که می‌خواهد مطابق این قواعد به داورى رجوع کند باید درخواست خود را برای داورى به دبیرخانه در هریک از دفاتری که در قواعد داخلی مشخص شده تسلیم نماید. دبیرخانه باید خواهان و خوانده را از دریافت درخواست و تاریخ وصول آن مطلع کند.
2. تاریخ وصول درخواست توسط دبیرخانه، از جمیع جهات، تاریخ آغاز جریان داورى محسوب خواهد شد.
3. درخواست داورى باید شامل اطلاعات زیر باشد:
 - الف) نام و نام خانوادگی به‌طور کامل، مشخصات، نشانی، و دیگر جزئیات تماس هر یک از طرفین
 - ب) نام و نام خانوادگی به‌طور کامل، نشانی، و دیگر جزئیات تماس هر شخص یا اشخاصی که نماینده خواهان در داورى هستند.
 - ج) شرحی درباره ماهیت و اوضاع و احوال اختلاف که باعث ادعا شده و بر اساس آن، ادعا تنظیم گردیده است.

د) اظهار خواسته مورد تقاضا به همراه میزان مبلغ مالی مورد ادعا و تا حد ممکن، تخمین ارزش مالی خواسته. (ه) هر توافقتنامه مرتبط و به طور اخص توافقتنامه‌های دادرسی. (و) چنانچه ادعاها تحت بیش از یک توافقتنامه صادر شده باشند به توافقتنامه‌ای که ادعا تحت آن اظهار شده اشاره شود.

ز) کلیه خصوصیات مربوطه و هرگونه اظهار نظر یا پیشنهادی مربوط به تعداد داوران و انتخاب آن‌ها طبق بندهای مواد 12 و 13 و هرگونه معرفی داور چنانچه مورد نیاز باشد.

ح) کلیه خصوصیات مربوطه و هرگونه اظهار نظر یا پیشنهاد در مورد مکان داور، قواعد قابل اجرا و زبان داور.

مدعی می‌تواند دیگر مدارک مشابه یا اطلاعاتی را که مناسب تشخیص می‌دهد یا ممکن است کمک مؤثری در حل اختلاف داشته باشد ارائه دهد.

4. خواهان باید به انضمام درخواست:

الف) تعداد نسخ مورد نیاز را که در بند 1 ماده 3 آمده ارائه دهد.

ب) هزینه تشکیل پرونده را طبق پیوست شماره 3 (هزینه‌ها و حق الزحمه داور) دقیقاً در تاریخی که درخواست ارائه می‌شود بپردازد.

چنانچه خواهان نتواند هیچ‌یک از موارد مورد نیاز را اجابت نماید، دبیرخانه مهلتی را تعیین می‌کند که در طول آن باید آن‌ها را تهیه نماید و در صورت عدم اجرا پرونده بدون غرض بر اساس حق خواهان در ارائه همان ادعاها در وقتی دیگر و درخواستی دیگر مختومه می‌شود.

5. چنانچه دبیرخانه نسخ کافی از درخواست دادرسی داشته و هزینه تشکیل پرونده را دریافت کرده باشد نسخه‌ای از درخواست و مدارک پیوست را به خواننده به منظور گرفتن پاسخ به درخواست ارسال می‌نماید.

ماده 5. پاسخ به درخواست داور؛ دعاوی تقابل

1. خواننده باید ظرف مدت 30 روز از زمان دریافت درخواست از دبیرخانه، پاسخی را که شامل اطلاعات زیر باشد ارائه نماید:

الف) نام و نام خانوادگی به طور کامل، مشخصات، نشانی و دیگر جزئیات تماس

ب) نام و نام خانوادگی به طور کامل، نشانی و دیگر جزئیات تماس هر شخص یا اشخاصی که نمایندگی خواهان را در داور برعهده دارند.

ج) نظرات وی نسبت به ماهیت و اوضاع و احوال اختلاف که باعث ایجاد اختلاف شده و بر اساس آن، ادعا تنظیم گردیده است.

د) پاسخ وی نسبت به خواسته مطرح شده،

ه) هرگونه اظهار نظر یا پیشنهادی در مورد تعداد داوران و انتخاب آن‌ها در پرتو پیشنهادها و مطابق با شروط بندهای مواد 12 و 13 و معرفی داور طبق مذکور و

و) هرگونه اظهار نظر یا پیشنهاد درباره مکان داور، قواعد قابل اعمال و زبان داور.

خواننده می‌تواند دیگر مدارک یا اطلاعاتی از این دست را که مناسب تشخیص می‌دهد یا ممکن است کمک

- مؤثری به حل اختلاف داشته باشد ارائه دهد.
2. دبیرخانه می‌تواند به خواننده مهلت زمانی بیشتری به منظور ارائه پاسخ اعطا کند به شرط آنکه درخواست برای تمدید مهلت، شامل اظهار نظر یا پیشنهادهای خواننده در مورد تعداد داوران و انتخاب آن‌ها و در صورت لزوم طبق مواد 12 و 13 معرفی داور باشد. اگر خواننده این چنین عمل نکند دیوان طبق قواعد اقدام خواهد کرد.
 3. پاسخ خواننده به دبیرخانه باید در تعداد نسخ مشخص شده در بند 1 ماده 3 تنظیم شود.
 4. دبیرخانه باید پاسخ و مدارک پیوست شده را به دیگر طرفین دعوا ابلاغ نماید.
 5. هر ادعای تقابلی که از سوی خواهان اظهار می‌شود، باید همراه با پاسخ بوده و دارای مشخصه‌های زیر باشد:

- الف) توضیح درباره ماهیت و اوضاع و احوال اختلافی که باعث ادعای تقابل شده و بر اساس آن دعوی تقابل شکل گرفته است.
 - ب) توضیح درباره خواسته مطروحه به همراه میزان مالی دعوی تقابل و تا حد امکان تخمینی از ارزش پولی دیگر دعوی تقابل
 - ج) هر توافقتنامه مرتبط و به طور اخص توافقتنامه(های) داوری.
 - د) چنانچه دعوی تقابل، تحت بیش از یک توافقتنامه داوری اقامه شده باشد، باید به توافقتنامه‌ای که دعوی تقابل تحت آن اظهار شده اشاره شود.
- خواننده می‌تواند به همراه دعوی تقابل، مدارک مشابه یا اطلاعات دیگر که آن‌ها را قابل ملاحظه یا مؤثر در حل اختلاف تشخیص دهد ارائه نماید.
6. خواهان باید ظرف 30 روز از تاریخ دریافت دعوی تقابل که از سوی دبیرخانه ابلاغ شده، پاسخی را به آن ارائه دهد. پیش از ارسال پرونده به دیوان داوری، دبیرخانه می‌تواند به خواننده مهلت بیشتری برای ارائه پاسخ در نظر گیرد.

ماده 6. آثار توافقتنامه داوری

1. زمانی که طرفین توافق کرده‌اند که به داوری تحت این قواعد مراجعه کنند چنین فرض می‌شود که منظور، قواعد لازم‌الاجرا در زمان شروع جریان داوری است مگر آنکه توافق کرده باشند که داوری مطابق با قواعد موجود در تاریخ عقد توافقتنامه داوری آن‌ها جریان یابد.
2. با توافق بر پذیرش داوری تحت این قواعد، طرفین پذیرفته‌اند که داوری باید توسط دیوان پیش برده شود.
3. اگر هریک از طرفین که ادعایی علیه او اقامه شده پاسخی ندهد یا ایراد یا ایرادهایی نسبت به وجود توافقتنامه داوری، اعتبار یا حوزه شمول آن وارد نماید یا بخواهد که کلیه ادعاهای ارائه شده در داوری با هم در یک داوری واحد تصمیم‌گیری شوند، داوری به کار خود ادامه داده و هر مسئله‌ای در ارتباط با روند قضایی دیوان و تمامی ادعاها در یک داوری واحد تصمیم‌گیری شود، این تصمیمات توسط مرجع داوری اتخاذ می‌گردد مگر آنکه دبیرکل طبق بند 4 ماده 6، موضوع را برای تصمیم‌گیری به دیوان ارجاع دهد.
4. در مورد تمامی پرونده‌هایی که طبق بند 3 ماده 6 به دیوان ارجاع می‌شوند، دیوان باید تصمیم‌گیری کند که روند داوری چگونه و تا چه حد ادامه یابد. جریان داوری باید تا آن حد ادامه یابد که دیوان علی‌الظاهر قانع شود

که یک توافقنامه داورى تحت قواعد وجود دارد. خصوصاً:

الف) چنانچه در جریان مراحل داورى، طرفین بیش از دو نفر باشند، داورى بین طرفین که شامل هر وارد الحاق شده پيرو ماده 7 می‌شود، ادامه خواهد یافت. با عنایت به اینکه دیوان *علی‌الظاهر* قانع شده که یک توافقنامه داورى تحت قواعد که کلیه طرفین را متعهد می‌سازد، وجود دارد.

ب) هنگامی که دعاوی پيرو ماده 9 تحت بیش از یک توافقنامه داورى اقامه شده باشند جریان داورى بر اساس دعاوی ای پیش خواهد رفت که دیوان *علی‌الظاهر* قانع شده است:

- i) که توافقنامه‌های داورى که دعاوی تحت آن‌ها اقامه شده‌اند می‌توانند با قواعد سازگار باشند و
- ii) تمامی طرفین حاضر در داورى می‌توانند موافقت کنند که همه دعاوی، در یک رسیدگی واحد اتخاذ رأی شوند.

تصمیم دیوان پيرو بند 4 ماده 6 در مورد اصالت عرض حال یا عرض حال‌های هریک از طرفین، بدون غرض می‌باشد.

5. در کلیه مواردی که دیوان طبق بند 4 ماده 6 تصمیم‌گیری می‌کند، هر تصمیمی درباره صلاحیت مرجع داورى، توسط خود مرجع داورى گرفته خواهد شد به استثنای مواردی که در ارتباط با طرفین یا موضوعات دعاوی باشد و دیوان به این نتیجه برسد که داورى ادامه نیابد.

6. هنگامی که طبق بند 4 ماده 6 طرفین از تصمیم دیوان مبنی بر اینکه داورى به علت وضعیت تعدادی یا تمام طرفین نمی‌تواند ادامه پیدا کند مطلع شوند، این حق برای هریک از طرفین محفوظ است که درباره وجود یا عدم توافقنامه لازم‌الاجرای داورى به مرجع صالح مراجعه نمایند.

7. چنانچه دیوان طبق بند 4 ماده 6 تصمیم بگیرد که داورى با توجه به هریک از ادعاها نمی‌تواند ادامه پیدا کند، چنین تصمیمی نمی‌تواند هیچ‌یک از طرفین را از اقامه همان دعا در تاریخ و مرجع قضایی دیگری باز دارد.

8. اگر هریک از طرفین از شرکت در دادرسی یا هر یک از مراحل آن خودداری نماید یا قصور بورزد، روند داورى بدون توجه به این قصور و امتناع از حضور وی ادامه خواهد یافت.

9. مرجع داورى نباید به بهانه عدم قرارداد یا باطل و بی‌اعتباربودن آن، رسیدگی را متوقف کند به این شرط که مرجع داورى، اعتبار توافقنامه داورى را احراز نماید، به استثنای مواردی که توافق دیگری شده باشد.

طرفین متعدد، قراردادها و همبستگی‌های متعدد

ماده 7. الحاق طرفین اضافی

1. طرفی که می‌خواهد وارد اضافی را به داورى ملحق نماید، باید درخواست خود را برای داورى علیه طرف اضافی به دبیرخانه تسلیم کند. تاریخی که درخواست الحاق توسط دبیرخانه دریافت می‌شود، به هر منظوری، تاریخ شروع داورى علیه طرف اضافی فرض می‌شود. هرگونه الحاقی به این شکل منوط به شروط بند 3 و 7 ماده 6 و ماده 9 است. هیچ طرف اضافی نمی‌تواند بعد از تأیید یا انتصاب هر داور به جریان دادرسی ملحق شود، مگر اینکه همه طرفین که شامل طرف اضافی هم می‌شود به گونه‌ای دیگر توافق کرده باشند. دبیرخانه می‌تواند برای ارائه درخواست الحاق، مهلتی تعیین نماید.

2. درخواست الحاق طرف اضافی باید شامل اطلاعات زیر باشد:

الف) پرونده مرجع داورى فعلى

ب) نام و نام خانوادگی به طور کامل، توضیحات، نشانی و دیگر جزئیات ارتباطی هر یک از طرفین شامل طرف اضافی و...

ج) اطلاعات مشخص شده در بندهای فرعی ج، د، ه و بند 3 ماده 4.

این امکان برای طرفی که به منظور الحاق، تقاضانامه را تکمیل می نماید وجود دارد که مدارک یا اطلاعاتی را که مناسب تشخیص می دهد و می تواند در رفع این اختلاف مؤثر واقع شوند نیز ارائه نماید.

3. شروط بندهای 4 و 5 ماده 4 باید بنا به درخواست الحاق، مطابق با رأی اصلاحی یا تفسیری باشد.

4. طرف اضافی باید پاسخی بدهد که بر اساس رأی اصلاحی یا تفسیری و مطابق بندهای 1 و 4 ماده 5 باشد. طبق شروط ماده 8 قواعد وی می تواند هر ادعایی علیه طرف مقابل اقامه نماید.

ماده 8. دعاوی میان طرفین متعدد

1. در داورى با طرفین متعدد، دعاوى ممکن است از جانب هر طرف علیه طرف دیگر اقامه شوند منوط به شروط مندرج در بندهای 3 و 7 ماده 6 و ماده 9 و مشروط بر اینکه هیچ دعواى جدیدی بعد از آن اقامه نشود. شروط ارجاع توسط دیوان بدون اجازه مرجع داورى طبق بند 4 ماده 23 امضا یا تصویب می شوند.

2. هر طرفی که دعوائی طبق بند 1 ماده 8 اقامه می کند باید اطلاعات مشخص شده در بندهای فرعی ج، د، ه و بند 3 ماده 4 را تهیه نماید.

3. قبل از ارسال پرونده به دیوان داورى طبق ماده 16، شروط زیر باید نسبت به رأی اصلاحی یا تفسیری در هر دعوائی که اقامه می شود، اعمال گردند: بند فرعی الف بند 4 ماده 4، بند 5 ماده 4، بند 1 ماده 5 به جز بند فرعی الف، ب، ه و، بند 2 ماده 5، بند 3 ماده 5 و بند 4 ماده 5. بنابراین مرجع داورى باید رویه اقامه یک دعوا را تعیین کند.

ماده 9. قراردادهای چندجانبه

بر اساس شروط بندهای 3 و 7 ماده 6 و بند 4 ماده 23، دعاوى ناشی یا در ارتباط با بیش از یک قرارداد را می توان در یک داورى واحد اقامه نمود، بدون توجه به اینکه چنین دعاوى ای تحت یک یا چند توافقنامه داورى طبق این قواعد اقامه شده باشند.

ماده 10. ادغام داورى ها

دیوان می تواند بر اساس درخواست هر یک از طرفین، دو یا چند داورى را که معلق هستند، طبق قواعد در یک داورى واحد، ادغام کند در جایی که:

الف) طرفین بر این ادغام توافق کرده باشند یا،

ب) تمام دعاوى در داورى ها تحت یک توافقنامه داورى واحد اقامه شده باشند یا،

ج) هنگامی که دعاوى در داورى ها تحت بیش از یک توافقنامه داورى اقامه و بین همان طرفین باشند و اختلافات

در داورى‌ها برخاسته از همان رابطه قانونى باشد و ديوان توافقنامه‌هاى داورى را قابل اعمال تشخيص دهد. در تصميم‌گيرى بر ادغام، ديوان مى‌تواند هر شرايطى را كه مرتبط تشخيص دهد مد نظر قرار دهد از جمله اينكه آيا يك يا چند داور در بيش از يك داورى تأييد يا منصوب شده‌اند، و اگر چنين است آيا همان اشخاص يا اشخاص ديگرى تأييد يا منصوب شده‌اند. زمانى كه داورى‌ها ادغام مى‌شوند بايد به داورى‌اى ادغام شوند كه اول تشكيل شده مگر اينكه طرفين توافق ديگرى کرده باشند.

مرجع داورى

ماده 11. مقررات كلي

1. هر داور بايد مستقل از طرفين درگير بوده و بى‌طرف باقى بماند.
2. پيش از انتصاب يا تأييد، شخصى كه به‌عنوان داور انتخاب خواهد شد بايد اعلاميه‌اى را كه حاكى از پذيرش، در دسترس بودن، بى‌طرف و مستقل بودنش است امضا كند. وى به‌صورت كتيبى دبيركل را از هر حقيقت يا اوضاع و احوالى كه ممكن است داراى ماهيتى باشد كه بتواند در رابطه با استقلال داور براى طرفين سؤال برانگيز باشد و نيز هر شرايطى كه باعث شود بى‌طرفى داور مورد ترديد منطقى قرار گيرد، آگاه مى‌كند. دبیرخانه بايد اين گونه اطلاعات را به‌صورت كتيبى براى طرفين تهيه کرده و براى هر توضيحي از سوى آن‌ها مهلت تعيين نمايد.
3. داور بايد بلافاصله به‌صورت كتيبى دبیرخانه و طرفين را از هرگونه حقيقت يا اوضاع و احوالى با ماهيتى مشابه بند 2 ماده 11 كه در ارتباط با بى‌طرفى و استقلال داور بوده و احتمال دارد در طول داورى به‌وجود آيد مطلع سازد.
4. تصميمات ديوان مربوط به انتصاب، تأييد، جرح يا جايگزينى داور، قطعى بوده و دلایل چنين تصميماتى نبايد اعلام شود.
5. داورها با پذيرش اين سمت متعهد مى‌شوند مسؤليت‌هاى خود را مطابق با قواعد پيش ببرند.
6. مرجع داورى بايد طبق شروط مواد 12 و 13 تشكيل شود مگر آنكه طرفين به‌گونه‌اى ديگر توافق کرده باشند.

ماده 12. تشكيل مرجع داورى

تعداد داوران

1. تصميم‌گيرى درباره اختلافات توسط داور منفرد يا سه داور انجام مى‌شود.
2. چنانچه طرفين بر روى تعداد داوران توافق نکرده باشند، ديوان يك داور را انتخاب مى‌كند مگر آنكه به تشخيص ديوان، اختلاف، انتصاب سه داور را طلب كند. در چنين موردى خواهان بايد ظرف پانزده روز پس از دريافت ابلاغيه تصميم ديوان، داور را تعيين كند و خوانده نيز بايد ظرف پانزده روز پس از دريافت ابلاغيه معرفى داور از سوى خواهان، داور را تعيين كند. اگر هر يك از طرفين در تعيين داور قصور ورزند اين انتصاب از سوى ديوان انجام خواهد گرفت.

داور منفرد

3. چنانچه طرفین توافق کنند که اختلاف توسط داور منفرد حل و فصل شود، می‌توانند با توافق، یک داور واحد را برای تأیید معرفی نمایند. اگر طرفین نتوانند ظرف 30 روز از تاریخی که درخواست خواهان برای داوری به طرف دیگر رسیده، یک داور واحد تعیین نمایند یا در طول مهلت اضافه‌شده‌ای که دبیرخانه مجاز دانسته موفق به معرفی داور نشوند، انتصاب داور باید توسط دیوان انجام پذیرد.

سه داور

4. چنانچه طرفین توافق کنند که اختلاف توسط سه داور حل و فصل شود، هر یک از طرفین باید به ترتیب در درخواست و پاسخ، یک داور را برای تأیید معرفی کند. اگر هر یک از طرفین در معرفی داور قصور ورزد، انتصاب داور باید از سوی دیوان صورت پذیرد.

5. چنانچه اختلاف به سه داور ارجاع شده باشد، داور سوم که به‌عنوان رئیس مرجع داوری عمل می‌کند از سوی دیوان منتصب خواهد شد مگر آنکه طرفین برای چنین انتصابی بر اعمال رویه دیگری توافق کرده باشند که در این صورت معرفی داور، منوط به تأیید وی طبق ماده 13 خواهد بود. چنانچه این رویه معرفی داور ظرف سی روز، یا هر مهلتی که طرفین بر آن توافق کرده‌اند یا دیوان تعیین کرده، پس از تأیید یا انتصاب کمک داوران به نتیجه نرسد، داور سوم باید از سوی دیوان نصب شود.

6. چنانچه خواهان یا خواندگان متعدد وجود داشته و اختلاف به سه داور ارجاع داده شده باشد، خواهان متعدد به‌طور مشترک و خواندگان نیز مشترکاً باید طبق ماده 13، یک داور را برای تأیید معرفی نمایند.

7. چنانچه طرف اضافه ملحق شده و اختلاف به سه داور ارجاع شده باشد، طرف اضافه می‌تواند طبق ماده 13 قواعد مشترکاً با خواهان یا خواندگان، یک داور را برای تأیید معرفی کند.

8. در صورتی که طبق بند 6 یا 7 ماده 12 داور مشترکاً انتخاب نشده باشد و چنانچه تمام طرفین نتوانند بر اتخاذ روشی واحد به‌منظور تشکیل مرجع داوری توافق کنند، دیوان می‌تواند هر عضوی از مرجع داوری را برگزیده و یکی از آن‌ها را به‌عنوان رئیس بگمارد. در این صورت دیوان مختار است طبق ماده 13 هر شخصی را که مناسب داوری تشخیص دهد انتخاب نماید.

ماده 13. انتصاب و تأیید داوران

1. در تأیید یا انتصاب داوران، دیوان باید تابعیت داوران، محل اقامت و دیگر ارتباطات آن‌ها را با کشورهای که طرفین یا دیگر داوران متبوع آن می‌باشند مورد توجه قرار دهد و در دسترس بودن داور منتخب و توانایی پیشبرد داوری مطابق با قواعد، مورد توجه قرار خواهد گرفت. چنانچه دبیرکل طبق بند 2 ماده 13، داوران را تأیید نماید روند مشابهی اعمال خواهد شد.

2. دبیرکل می‌تواند همچون داور عضو مرجع داوری، داوران منفرد و رؤسای مرجع داوری، کسانی را که توسط طرفین یا طبق توافقنامه‌های خاص آن‌ها معرفی می‌شوند تأیید کند به‌شرط آنکه اعلامیه‌ای که ارائه نموده‌اند شامل بی‌طرفی یا استقلال بی‌قید و شرط آن‌ها باشد و اگر با ذکر قید و شرط بود مورد اعتراض واقع

نشده باشد. چنین تأییدیه‌ای باید در جلسه بعدی دیوان گزارش شود. اگر دبیرکل، رأی بر عدم تأیید داور عضو مرجع داوری، داور منفرد یا رئیس دیوان داوری دهد، موضوع به دیوان ارجاع خواهد شد.

3. چنانچه مقرر شود دیوان، داوری را منتصب نماید، انتصاب در کشوری انجام می‌گیرد که کمیته ملی یا هیئتی از اتاق، مناسب تشخیص دهند. اگر دیوان، پیشنهاد را نپذیرد یا کمیته ملی یا گروه مذکور نتواند پیشنهاد مورد درخواست را در مهلت تعیین شده از سوی دیوان ارائه دهند، دیوان می‌تواند درخواستش را به کمیته یا گروه دیگری که به نظرش مناسب است تکرار نماید یا به‌طور مستقیم، شخصی را که مناسب تشخیص می‌دهد انتخاب کند.

4. دیوان همچنین می‌تواند هر فردی را که شایسته تشخیص می‌دهد به‌طور مستقیم به‌عنوان داور نصب کند چنانچه:

الف) یک طرف یا طرفین متبوع آن کشور باشد (باشند) یا ادعای تابعیت داشته، یا
ب) به تشخیص دیوان، انتخاب داور از کشور یا قلمرویی باشد که در آن کمیته یا هیئت ملی وجود نداشته باشد یا...

ج) رئیس نزد دیوان گواهی نماید که به اعتقاد وی در شرایط موجود، انتصاب مستقیم ضروری و مناسب است.
5. داور منفرد یا رئیس مرجع داوری، ملّیتی متفاوت از طرفین خواهد داشت. اگرچه در شرایط مناسب و به‌شرط آنکه هیچ‌یک از طرفین در مهلت تعیین شده از سوی دیوان اعتراضی نکنند، داور منفرد یا رئیس مرجع داوری می‌تواند از کشوری انتخاب شود که یکی از طرفین، متبوع همان کشور است.

ماده 14. جرح داوران

جرح داور به بهانه فقدان بی‌طرفی یا عدم استقلال یا به دلایل دیگر، به‌صورت لایحه کتبی به دبیرخانه با دلایل و شرایطی که جرح بر اساس آن صورت گرفته، ارائه می‌شود.

برای آنکه جرح قابل پذیرش باشد باید از سوی هریک از طرفین به‌صورت کتبی ظرف 30 روز پس از دریافت ابلاغیه انتصاب یا تأیید داور ارائه شود، یا ظرف 30 روز پس از تاریخی که طرف جرح‌کننده از حقایق و اوضاع و احوالی که جرح بر اساس آنهاست مطلع شد، ارائه گردد، اگر چنین تاریخی متعاقب دریافت ابلاغیه باشد. پس از آنکه دبیرخانه فرصتی را برای داور به جرح کشیده شده، طرف دیگر یا طرفین و هریک از اعضای مرجع داوری فراهم کرد، دیوان باید درباره قابلیت پذیرش و درعین حال در صورت لزوم در مورد قابلیت استماع جرح تصمیم بگیرد تا افراد مذکور به‌صورت کتبی ظرف مدت مقتضی اظهارنظر نمایند. اظهارات آنها به طرفین و داوران مرسله خواهد شد.

ماده 15. جایگزینی داوران

در صورت فوت داور، پذیرش استعفا، قبول جرح وی توسط دیوان یا پذیرش درخواست کلیه طرفین، داور از سوی دیوان جایگزین خواهد شد.

هنگامی که دیوان به این نتیجه برسد که داور عملاً یا قانوناً از انجام وظایف یک داور معذور است یا از انجام وظایفش مطابق قواعد یا در طول محدوده‌های زمانی مجاز، تخطی کرده، بنا به تشخیص خود دیوان

جایگزین می‌شود.

زمانی که بر اساس اطلاعاتی که به سمع و نظر دیوان رسیده، با استناد به بند 2 ماده 15، دیوان به داور مربوطه، طرفین و دیگر اعضای مرجع داوری، مهلت کافی به منظور اظهار نظر کتبی داده باشد درباره موضوع تصمیم‌گیری خواهد کرد. این اظهار نظرها به اطلاع طرفین و داوران خواهد رسید.

چنانچه مقرر شود داور جایگزین شود، دیوان به صلاحدید خود درباره پیروی از شیوه اصلی انتخاب داور یا جز آن تصمیم خواهد گرفت. ابتدا پس از تشکیل مجدد مرجع داوری و پس از دعوت طرفین برای اظهار نظر، مرجع داوری درباره تکرار روند قبلی و حد و حدود آن در مقابل مرجع داوری جدید تصمیم‌گیری خواهد کرد. متعاقب ختم رسیدگی، به جای جایگزینی داوری که فوت شده یا توسط دیوان طبق بندهای 1 یا 2 ماده 15 خلع شده دیوان می‌تواند به صلاحدید خود بر ادامه دادرسی توسط داوران باقی‌مانده، تصمیم‌گیری کند. در این تصمیم‌گیری دیوان باید نظرات باقی داوران، طرفین و نیز سایر موضوعاتی را که مناسب اوضاع و احوال به نظر می‌رسد مدنظر قرار دهد.

روند رسیدگی

ماده 16. انتقال پرونده به مرجع داوری

دبیرخانه باید به محض تشکیل مرجع داوری، مشروط بر اینکه پیش‌پرداخت هزینه‌های درخواست‌شده از سوی دبیرخانه در این مرحله پرداخت شده باشد، پرونده را به این مرجع انتقال دهد.

ماده 17. اثبات اختیارات

در هر زمان پس از شروع رسیدگی، مرجع داوری یا دبیرخانه می‌تواند از نمایندگان هریک از طرفین، درخواست اثبات اختیار نماید.

ماده 18. محل داوری

مکان داوری باید از سوی دیوان تعیین شود مگر اینکه طرفین بر مکان دیگری توافق کرده باشند. مرجع داوری می‌تواند پس از مشورت با طرفین، جلسه استماع اظهار نظرها و ملاقات‌ها را در هر مکانی که مناسب تشخیص می‌دهد برگزار نماید مگر آنکه طرفین توافق دیگری کرده باشند. مرجع داوری می‌تواند در هر مکانی که مناسب تشخیص دهد شور و تبادل نظر نماید.

ماده 19. قواعد حاکم بر رسیدگی

رسیدگی نزد مرجع داوری بر اساس «قواعد» خواهد بود و در جایی که قواعد مسکوت باشد، قواعدی که طرفین تعیین می‌کنند حاکم می‌شود و غیر از این دو صورت، مرجع داوری اقدام به تعیین قواعد حاکم خواهد کرد، خواه در قواعد وضع شده به رویه قضایی در قانون داخلی‌ای که باید در داوری به کار رود اشاره شده باشد یا خیر.

ماده 20. زبان داوری

چنانچه طرفین در مورد زبان داوری به توافق نرسیده باشند، مرجع داوری با توجه مبذول شده به کلیه اوضاع و احوال مربوطه که شامل زبان قرارداد می شود، زبان یا زبان های داوری را تعیین خواهد کرد.

ماده 21. قواعد حقوقی حاکم

طرفین باید در توافق بر قواعد حقوقی اعمال شده توسط مرجع داوری، در ارتباط با ماهیت اختلاف آزاد باشند. در صورت فقد چنین توافقی مرجع داوری باید قواعد حقوقی را که خود مناسب تشخیص می دهد اعمال نماید. مرجع داوری شروط قرارداد، اگر اصلاً شرطی وجود داشته باشد و عرف تجاری مربوطه بین طرفین را لحاظ خواهد کرد. مرجع داوری فقط زمانی اختیار حل و فصل دوستانه یا تصمیم گیری بر اساس عدل و انصاف را دارد که طرفین برای دادن چنین اختیاری به آن توافق کرده باشند.

ماده 22. پیشبرد داوری

مرجع داوری و طرفین، تمامی مساعی خویش را به کار می گیرند تا جریان داوری را با توجه به پیچیدگی و ارزش مادی اختلاف، هرچه سریع تر و ارزان تر پیش ببرند. به منظور تضمین مدیریت مؤثر پرونده، مرجع داوری پس از مشورت با طرفین، اقدامات قضایی مناسب را اتخاذ می نماید به آن شرط که این اقدامات ناقض هیچ یک از توافقات طرفین نباشد. بر اساس درخواست هر یک از طرفین، مرجع داوری می تواند دستورهایی مبنی بر محرمانه بودن رسیدگی و هر موضوع دیگری در رابطه با داوری صادر کند و می تواند برای حفظ اسرار تجاری و اطلاعات محرمانه نیز اقداماتی انجام دهد. در تمام موارد، مرجع داوری باید منصفانه و بی طرف عمل نموده و مهلت منطقی برای ارائه پرونده نسبت به هریک از طرفین را تضمین کند. طرفین متعهد می شوند هرگونه دستوری را که مرجع داوری صادر می نماید، اجرا کنند.

ماده 23. قرارنامه داوری

1. به محض دریافت پرونده از دبیرخانه، مرجع داوری بر اساس مدارک یا در حضور طرفین یا طبق جدیدترین لوابیح ارائه شده از سوی آن ها، سندی را تنظیم و شرح وظایف آن را تعیین می کند. این سند باید شامل موارد ذیل باشد:
الف) نام و نام خانوادگی طرفین به طور کامل، توضیحات، نشانی و دیگر جزئیات تماس هر یک از طرفین یا هر شخص (اشخاصی) که نماینده هریک از طرفین در داوری هستند.
ب) نشانی هایی که ابلاغیه ها و مراسلات در طول جریان داوری به آن ارسال شود.
ج) خلاصه ای از ادعاهای مربوطه طرفین و لایحه دفاعیه هر یک از آن ها به همراه هزینه دادرسی و تا حد ممکن، تخمین ارزش مالی هر یک از دعاوی.
د) فهرستی از مواردی که باید مورد تصمیم گیری واقع شود مگر اینکه دیوان آن را غیر ضروری تشخیص دهد.

ه) نام و نام خانوادگی به طور کامل، نشانی و دیگر جزئیات تماس هر یک از داوران.

و) محل داوری و

ی) مشخصات قواعد رسیدگی حاکم، که در این صورت رجوع به اختیار مرجع داوری تا به صورت حل و فصل دوستانه یا بر اساس انصاف عمل کند.

2. قرارنامه داوری باید توسط طرفین و مرجع داوری امضا شود. مرجع داوری ظرف 2 ماه از تاریخی که پرونده به آن انتقال داده شده قرارنامه داوری را که توسط طرفین و خود او امضا شده به دیوان ارائه خواهد کرد. دیوان می‌تواند این مهلت زمانی را پیرو درخواست مستدل از سوی مرجع داوری یا به ابتکار خود، در صورت لزوم انجام آن، تمدید نماید.

3. اگر هریک از طرفین، از شرکت در تعیین قرارنامه داوری یا امضای آن خودداری کند، قرارنامه برای تصویب به دیوان تسلیم خواهد شد. هنگامی که قرارنامه داوری طبق بند 2 ماده 23 قواعد امضا یا به وسیله دیوان تصویب شد روند داوری خواهد یافت.

4. پس از آنکه قرارنامه داوری امضا یا توسط دیوان تصویب شد هیچ‌یک از طرفین نمی‌تواند دعاوی جدیدی خارج از محدوده قرارنامه داوری اقامه کند مگر اینکه از سوی مرجع داوری که باید طبیعت این گونه دعاوی جدید، مرحله جریان داوری و دیگر شرایط مربوطه را مورد توجه قرار دهد مجاز شناخته شده باشد.

ماده 24. جلسه مدیریت پرونده و جدول زمان بندی رسیدگی

حین تنظیم قرارنامه داوری یا بلافاصله پس از آن، مرجع داوری، ترتیب یک جلسه مدیریت پرونده را می‌دهد تا با طرفین بر اقدامات رسیدگی که طبق بند 2 ماده 22 قواعد، اتخاذ شده مشورت نماید. چنین اقداماتی ممکن است شامل یک یا چند تکنیک مدیریت پرونده که شرح آن‌ها در پیوست 4 آمده، باشد.

در طول یا متعاقب چنین جلسه‌ای، مرجع داوری، برنامه زمان بندی رسیدگی‌ای را که قصد هدایت داوری را دنبال می‌کند پی می‌ریزد. برنامه زمان بندی رسیدگی و هرگونه تعدیلی در آن به دیوان و طرفین ارسال خواهد شد. برای تضمین تداوم مدیریت مؤثر پرونده، مرجع داوری پس از مشورت با طرفین از طریق جلسه بعدی یا روشی دیگر، اقدامات رسیدگی آتی را اتخاذ کرده یا جدول زمان بندی قضایی را تعدیل می‌کند.

جلسات مدیریت پرونده را می‌توان به صورت حضوری، ویدیو کنفرانس، تلفنی یا ابزارهای مشابه ارتباطی برگزار کرد. در صورت عدم توافق، طرفین مرجع داوری باید نوع ابزار ارتباطی اداره این کنفرانس را تعیین کند. دیوان می‌تواند از طرفین بخواهد تا پیشنهادهای مدیریت پرونده را قبل از کنفرانس ارائه دهند و نیز می‌تواند از طرفین بخواهد در هر کنفرانس مدیریت پرونده‌ای به صورت حضوری یا از طریق نماینده داخلی حاضر شود.

ماده 25. احراز حقایق پرونده

مرجع داوری باید در اسرع وقت، پرونده را با ابزاری که مناسب تشخیص می‌دهد به منظور احراز حقایق پیش برد. مرجع داوری پس از مطالعه لوایح طرفین و کلیه مدارک مربوط به آن‌ها، بر اساس درخواست طرفین اظهارات آن‌ها را استماع نموده و چنانچه طرفین چنین درخواستی نداشته باشند، خود مرجع بر استماع آن‌ها تصمیم‌گیری خواهد کرد.

مرجع داوری می‌تواند دربارهٔ استماع اظهارات شهود، کارشناسان تعیین شده از سوی طرفین یا هر شخص دیگری در حضور طرفین یا در غیاب آن‌ها تصمیم بگیرد، مشروط بر آنکه احضار آنان صحیح باشد.

مرجع داوری پس از مشورت با طرفین، یک یا چند کارشناس را انتخاب کرده، شروط داوری آنان را تعریف و گزارش‌های آنان را دریافت خواهد کرد. با تقاضای هر یک از طرفین، به آن‌ها فرصت داده می‌شود تا در جلسهٔ استماع از کارشناسان مورد اشاره پرسش نمایند.

هر زمان حین رسیدگی قضایی، مرجع داوری می‌تواند هر یک از طرفین را برای ارائهٔ شواهد بیشتر فراخواند.

مرجع داوری می‌تواند دربارهٔ پرونده، تنها بر اساس مدارک ارائه‌شدهٔ طرفین تصمیم بگیرد مگر اینکه یکی از طرفین درخواست استماع داشته باشد.

مادهٔ 26. استماع

اگر قرار به تشکیل جلسهٔ استماع باشد، مرجع داوری باید با دادن اخطاریه‌ای مستدل، طرفین را برای حضور در مقابل محکمه در تاریخ و مکان تعیین شده از سوی خود، فراخواند.

اگر هر یک از طرفین، علی‌رغم فراخوان صحیح، بدون عذر موجه از شرکت، سر باز زند، مرجع داوری این اختیار را دارد که جلسهٔ استماع را بدون حضور وی برگزار کند.

مرجع داوری باید تصدی کامل بر جلسهٔ استماع داشته باشد و طرفین مجاز به حضور در آن هستند. اشخاصی که در مراحل داوری نقشی ندارند به‌جز با تأیید مرجع داوری و طرفین، اجازهٔ حضور نخواهند داشت.

طرفین می‌توانند شخصاً یا از طریق نمایندگان مجاز خود در جلسهٔ استماع حاضر شوند. به‌علاوه مشاورین آن‌ها نیز می‌توانند آنان را یاری دهند.

مادهٔ 27. ختم رسیدگی و تاریخ صدور پیش‌نویس آرا

بلافاصله پس از آخرین استماع موضوعات مطروحه که باید نسبت به آن‌ها اتخاذ رأی شود یا ثبت لوایح قانونی مؤخر مربوط به موضوعات مطرح شده، مرجع داوری باید:

الف) ختم دادرسی را با توجه به موضوعاتی که در صدور رأی مؤثر بوده‌اند اعلام کند، و

ب) دبیرخانه و طرفین را از تاریخی که انتظار می‌رود پیش‌نویس رأی را طبق مادهٔ 33 قواعد برای تأیید به دیوان ارائه دهد، آگاه سازد.

پس از ختم دادرسی با توجه به موضوعاتی که نسبت به آن‌ها در قالب رأی تصمیم‌گیری شده، هیچ‌گونه لوایح، دلایل یا شواهد بیشتری نمی‌توان ارائه نمود مگر به درخواست یا اختیار مرجع داوری.

مادهٔ 28. اقدامات تأمینی و موقت

به‌محض انتقال پرونده به مرجع داوری، بر اساس درخواست یکی از طرفین، مرجع داوری می‌تواند اقدامات تأمینی یا موقتی را که مناسب می‌پندارد اعمال کند مگر آنکه طرفین توافق دیگری کرده باشند. مرجع داوری می‌تواند چنین اقداماتی را منوط به سپردن تأمین مناسب از سوی طرف درخواست‌کننده نماید. هریک از چنین اقداماتی

باید بنا به تشخیص مرجع داورى به شكل دستور با ارائه دلایل یا در قالب رأی باشد. پیش از انتقال پرونده به مرجع داورى و در شرایط مناسب حتى پس از آن، طرفین می‌توانند به هر مقام قضایی صالحی به منظور اعمال اقدامات تأمینی یا موقت مراجعه نمایند. درخواست یکی از طرفین از مقام قضایی برای این قبیل اقدامات یا به منظور اجرای چنین دستوری که از مرجع داورى صادر شده، تخلف و یا نقض توافقتنامه داورى محسوب نمی‌شود و تأثیری در اختیارات مقرر شده مرجع داورى نخواهد داشت. این درخواست‌ها و هرگونه اقداماتی که از سوی مقام قضایی صورت می‌گیرد باید بدون فوت وقت به دبیرخانه ابلاغ شود. سپس دبیرخانه مرجع، داورى را مطلع خواهد ساخت.

ماده 29. داور اضطراری

طرفی که نیاز فوری به اقدامات تأمینی یا موقت دارد بدان حد که نمی‌تواند تا تشکیل دیوان صبر کند (اقدامات اضطراری) می‌تواند چنین اقداماتی را طبق قواعد داور اضطراری در پیوست 5 درخواست نماید. چنین درخواستی فقط باید وقتی مورد قبول واقع شود که از سوی دبیرخانه قبل از ارسال پرونده به مرجع داورى طبق ماده 16 و بدون توجه به اینکه طرف درخواست‌کننده پیش از این تقاضایش را به داورى تسلیم کرده یا خیر دریافت شده باشد. تصمیم داوران اضطراری باید به در قالب دستور باشد. طرفین متعهد می‌شوند هر دستوری را که داور اضطراری صادر کرد اجابت نمایند.

دستور داور اضطراری، مرجع داورى را با پرسش، موضوع یا اختلافی که در دستور تعیین شده مقید نمی‌کند. مرجع داورى می‌تواند دستور یا هر اصلاحیه‌ای را که داور اضطراری صادر کرده، تعدیل یا فسخ کند یا به آن خاتمه دهد.

مرجع داورى باید روی درخواست‌ها یا دعاوی هریک از طرفین مربوط به روند رسیدگی داور اضطراری که شامل تخصیص دوباره هزینه‌های مراحل این‌گونه رسیدگی‌ها و هر ادعایی در ارتباط یا بی‌ارتباط با پذیرش یا عدم پذیرش دستور می‌شود، تصمیم‌گیری نماید.

بندهای 1-4 ماده 29 و قواعد داور اضطراری در پیوست 5 (مجموعاً «شروط داور اضطراری») فقط نسبت به طرفینی الزام‌آور است که امضاکنندگان توافقتنامه داورى باشند که طبق آن قواعد می‌توانند درخواست ارائه نمایند یا خلاف آن‌ها.

شروط داور اضطراری اعمال نخواهد شد اگر:

- الف) توافقتنامه داورى طبق قواعد، مقدم بر تاریخی که قواعد اعتبار یافته‌اند، امضا شده باشد.
- ب) طرفین بر کناره‌گیری از شروط داور اضطراری توافق کرده باشند، یا...
- ج) طرفین بر روند رسیدگی مقدم بر داورى توافق کرده باشند که اقدامات تأمینی، موقتی یا مشابه آن‌ها را در بر می‌گیرد.

شروط داور اضطراری مانع از آن نمی‌شود که هر یک از طرفین، خواستار اقدامات موقت یا تأمینی اضطراری، در هر زمان پیش از ارائه درخواست و در شرایط مناسب حتى پس از آن طبق قواعد از مقام صالح قضایی باشند. درخواست از مقام صالح قضایی برای چنین اقداماتی، نباید تخطی یا ناقص توافقتنامه داورى باشد. هرگونه درخواست از این دست و اقدامات مقام قضایی باید بدون فوت وقت به دبیرخانه ابلاغ شود.

ماده 30. مهلت صدور رأی نهایی

مهلت مرجع داوری برای صدور رأی نهایی، 6 ماه است. چنین مهلتی از تاریخ آخرین امضای مرجع داوری یا طرفین بر روی قرارنامه داوری یا در صورت اعمال بند 3 ماده 23 از تاریخ ابلاغ موافقت دیوان با قرارنامه داوری به مرجع داوری توسط دبیرخانه می‌باشد. دیوان می‌تواند مهلت متفاوتی بر اساس جدول زمانی‌ای که طبق بند 2 ماده 24 بنا شده تعیین نماید.

دیوان می‌تواند مهلت زمانی را بر پایه یک درخواست معقول از سوی مرجع داوری یا به صلاحدید، تمدید نماید.

ماده 31. صدور رأی

در مواردی که دیوان داوری متشکل از بیش از یک داور باشد، رأی صادره بر مبنای تصمیم اکثریت خواهد بود. چنانچه رأی به اکثریت نرسد، رئیس مرجع داوری باید به تنهایی رأی صادر نماید.

رأی باید مستدل و مستند به دلایل باشد.

فرض بر این است که رأی در محل داوری و تاریخ قیدشده در آن صادر شده است.

ماده 32. رأی توافقی

اگر طرفین پس از ارسال پرونده طبق ماده 16 به مرجع داوری به سازش برسند، این سازش به درخواست طرفین و موافقت مرجع داوری، باید به صورت رأی مبتنی بر رضایت طرفین، ثبت و صادر گردد.

ماده 33. بررسی رأی توسط دیوان

مرجع داوری باید پیش از امضای هر رأی، پیش‌نویس آن را به دیوان ارائه دهد. دیوان می‌تواند اصلاحات شکلی بر رأی اعمال کند، همچنین می‌تواند بدون خدشه بر آزادی تصمیم‌گیری مرجع داوری، توجه آن را به نکاتی از مفاد رأی صادرشده جلب نماید. هیچ رأیی توسط مرجع داوری تا زمانی که از نظر شکلی به تأیید دیوان نرسیده باشد صادر نخواهد شد.

ماده 34. ابلاغ، تودیع و قابلیت اجرایی رأی

هنگامی که رأی صادر شد، دبیرخانه طرفین را از متنی که دیوان امضا کرده مطلع خواهد ساخت مشروط بر آنکه هزینه‌های داوری از سوی طرفین یا یکی از آنها به‌طور کامل به اتاق پرداخت شده باشد.

نسخه‌های اضافی تصدیق‌شده از سوی دبیرکل، بر اساس درخواست طرفین و نه کس دیگر در هر زمان قابل دسترسی خواهد بود.

با توجه به ابلاغیه صادره طبق بند 1 ماده 34، طرفین از هر شکل دیگری از ابلاغ یا تودیع رأی توسط مرجع داوری منصرف می‌شوند.

نسخه اصلی هر رأی که بر اساس قواعد صادر شده است نزد دبیرخانه حفظ می‌شود.

مرجع داوری و دبیرخانه به طرفین در انجام تشریفات لازمه بعدی کمک می‌کند.
رأی نسبت به طرفین لازم‌الاجراست و با ارجاع اختلاف به داوری تحت قواعد متعهد می‌شوند بدون فوت وقت، رأی را اجرا و حق هرگونه اعتراضی را تا آنجا که اسقاط معتبر باشد از خود ساقط کرده‌اند.

ماده 35. تصحیح و تفسیر رأی؛ عفو و بخشش احکام صادره

مرجع داوری می‌تواند به ابتکار خویش خطاهای انشایی، محاسباتی، چاپی یا هر رأیی را که حاوی خطاهای مشابه باشد اصلاح کند، مشروط بر آنکه چنین اصلاحی ظرف 30 روز از تاریخ صدور رأی برای تصویب به دیوان ارائه شود.

درخواست از جانب هر یک از طرفین دعوا به منظور اصلاح خطایی که از نوع بند 1 ماده 35 باشد یا برای تفسیر رأی باید ظرف 30 روز از تاریخ دریافت رأی به وی به تعداد نسخه‌های تعیین شده در بند 1 ماده 3 به دبیرخانه تسلیم شود. پس از ارسال درخواست به مرجع داوری، این مرجع به طرف دیگر، مهلت کوتاهی می‌دهد که معمولاً بیش از 30 روز از تاریخ دریافت درخواست از سوی آن طرف نیست تا نظرات خود را بر آن تسلیم نماید. مرجع داوری تصمیم خود را در مورد این درخواست به صورت پیش‌نویس پس از انقضای مهلت، ظرف مدت 30 روز یا در مهلت زمانی که دیوان احتمالاً در مورد آن تصمیم می‌گیرد برای دریافت نظرات طرف دیگر، تقدیم می‌نماید. تصمیم در مورد اصلاح یا تفسیر رأی به صورت الحاقیه بوده و باید جزئی از رأی محسوب گردد. بندهای مواد 31، 33 و 34 قواعد باید با تغییرات لازم اعمال گردند.

هنگامی که دیوان، رأی را به مرجع داوری ارجاع می‌دهد، بندهای مواد 31، 33، 34 و ماده 35 باید تغییرات لازم را نسبت به هر الحاقیه یا رأی صادر شده پیرو شرایط چنین ارجاعی اعمال نماید. دیوان می‌تواند هر اقدامی که لازم بداند انجام دهد تا مرجع داوری را قادر سازد از شرایط چنین ارجاعی پیروی کند و نیز می‌تواند به منظور تأمین هرگونه هزینه و مخارج اضافی مرجع داوری و نیز هرگونه هزینه اداری اتاق بازرگانی بین‌المللی پیش‌پرداختی تعیین کند.

هزینه‌ها

ماده 36. پیش‌پرداخت به منظور تأمین هزینه‌های دادرسی

پس از دریافت درخواست داوری، دبیرکل می‌تواند از خواهان بخواهد تا به منظور تأمین هزینه‌های داوری تا زمانی که قرارنامه داوری تنظیم شود مبلغی را به عنوان پیش‌پرداخت موقت بپردازد. هرگونه پیش‌پرداخت موقت به عنوان جزئی از هر پیش‌پرداخت برای هزینه‌های تعیین شده از سوی دیوان پیرو همین ماده (36) ملحوظ می‌گردد. به محض اجرایی شدن، دیوان باید میزان پیش‌پرداخت هزینه‌های احتمالی را برای تأمین حق‌الزحمه و مخارج داوران و هزینه‌های اداری اتاق در قبال دعاوی‌ای که از سوی طرفین مطرح می‌شود تعیین کند مگر آنکه دعاوی طبق مواد 7 یا 8 باشد که در آن صورت بند 4 همین ماده (36) اعمال می‌شود. پیش‌پرداخت هزینه‌ها که از سوی دیوان پیرو بند 2 ماده 36 تعیین می‌شود به طور مساوی به وسیله خواهان و خوانده قابل پرداخت خواهد بود. اگر ادعای متقابلی از سوی خوانده طبق ماده 5 یا ماده دیگری ارائه شود، دیوان می‌تواند پیش‌پرداخت‌های جداگانه‌ای را برای هزینه‌های دعاوی و دعاوی متقابل تعیین کند. هنگامی که دیوان پیش‌پرداخت‌های جداگانه‌ای را

برای هزینه‌ها تعیین می‌کند، باید هریک از طرفین پیش‌پرداخت هزینه‌ای مطابق با ادعای خود را پرداخت نماید. در جایی که ادعاها طبق مواد 7 یا 8 مطرح می‌شود دیوان باید یک یا چند پیش‌پرداخت هزینه‌ای را که بر اساس تصمیم دیوان قابل پرداخت از سوی طرفین است تعیین نماید. هنگامی که دیوان طبق ماده 36 از قبل پیش‌پرداخت هزینه‌ای را تعیین کرده باشد، چنین پیش‌پرداختی باید جایگزین پیش‌پرداخت(ها)ی تعیین شده طبق بند 4 ماده 36 شود و مبلغ هرگونه پیش‌پرداختی که از قبل از سوی هریک از طرفین پرداخت شده باشد، به‌عنوان پرداخت بخشی از سهمش از پیش‌پرداخت‌های تعیین شده از سوی دیوان طبق بند 4 ماده 36 ملحوظ می‌شود.

میزان هرگونه پیش‌پرداخت هزینه تعیین شده از سوی دیوان، طبق ماده 36 می‌تواند در هر زمان حین داوری مورد تعدیل مجدد قرارگیرد. در تمام موارد، هر یک از طرفین مختار هستند چنانچه طرف مقابل از پرداخت سهمش خودداری نماید، سهم پیش‌پرداخت او را بپردازد.

هنگامی که درخواست پیش‌پرداخت هزینه‌ای اجابت نشده باشد، دبیرکل پس از مشورت با مرجع داوری از آن‌ها خواهد خواست تا کار را به حالت تعلیق درآورده و مهلتی را که نباید کمتر از 15 روز باشد تعیین کنند که پس از انقضای این مدت، دعاوی مربوطه مسترد تلقی خواهد شد. چنانچه طرف مورد بحث، قصد اعتراض به این مدت را داشته باشد، باید درخواستی را در طول مدت مذکور که از سوی دیوان تعیین شده، تسلیم نماید. بر اساس چنین انصرافی نمی‌توان آن طرف را از مطرح کردن مجدد همان دعاوی در زمانی دیگر به‌صورت پرونده‌ای دیگر منع کرد.

اگر یکی از طرفین در مقابل هر ادعایی، مدعی تهاوتر شود، این ادعای متقابل در تعیین پیش‌پرداخت تأمین هزینه‌های داوری، همان‌گونه منظور می‌شود که ادعای جداگانه نیازمند مرجع داوری برای رسیدگی به موضوعات اضافی.

ماده 37. تصمیم‌گیری در مورد هزینه‌های داوری

هزینه‌های داوری شامل حق‌الزحمه و مخارج داوران و هزینه‌های اداری اتاق بازرگانی بین‌المللی است که توسط دیوان مطابق با جدول هزینه‌ها در زمان شروع داوری تعیین می‌شود و نیز شامل حق‌الزحمه و هزینه‌های کارشناسان منصوب شده از جانب مرجع داوری و هزینه معقول حقوقی است که طرفین برای داوری متحمل می‌شوند.

دیوان می‌تواند در صورت لزوم با توجه به شرایط استثنایی پرونده، حق‌الزحمه داوران را بیشتر یا کمتر از مبلغ به دست آمده از جدول هزینه‌ها تعیین کند.

در هر زمانی طی مراحل داوری، مرجع داوری می‌تواند بر هزینه‌ها سوای آنچه دیوان تعیین کرده و نیز نحوه پرداخت آن‌ها تصمیم بگیرد. رأی نهایی، هزینه‌های داوری و طرف پرداخت‌کننده آن یا میزان سهم پرداختی آنان را تعیین می‌کند. دیوان داوری در تصمیم‌گیری در مورد هزینه‌ها، شرایطی را که به نظرش مرتبط می‌آید، شامل مدت زمانی که هریک از طرفین به شیوه‌ای کم‌هزینه و اقتصادی داوری را پیش برده است مورد توجه قرار می‌دهد.

در صورت انصراف از کلیه دعاوی یا ختم داوری قبل از صدور رأی نهایی، دیوان باید حق‌الزحمه و مخارج

داوران و هزینه‌های اداری اتاق بازرگانی بین‌المللی را تعیین کند. اگر طرفین با عنایت به هزینه‌ها بر تخصیص هزینه‌های داور و دیگر موارد توافق نکرده باشند، مرجع داور باید درباره این موضوعات تصمیم‌گیری کند. چنانچه حین چنین انصرافی یا ختم دادرسی، مرجع داور تشکیل نشده باشد هر یک از طرفین می‌تواند از دیوان، تقاضای تشکیل مرجع داور مطابق با قواعد نماید به‌طوری که دیوان داور بتواند در مورد هزینه‌ها تصمیم‌گیری کند.

متفرقه

ماده 38. مواعد زمانی اصلاح شده

1. طرفین می‌توانند بر کوتاه کردن مواعد و مهلت‌های مختلف که در قواعد مقرر شده توافق کنند. هرگونه توافقی که پس از تشکیل مرجع داور صورت گیرد، فقط بر اساس تأیید مرجع داور قابل اجرا خواهد بود.
2. چنانچه دیوان به این نتیجه برسد که تمدید هر مهلت در جهت ایفای مسئولیت‌های مرجع داور و خود دیوان طبق مقررات ضروری است می‌تواند به ابتکار خود متعاقب بند 1 ماده 38 اصلاح شده عمل نماید.

ماده 39. اسقاط حق اعتراض

طرفی که بدون هیچ اعتراضی نسبت به قصور در اجرای هر یک از بندهای قواعد یا هر قاعده دیگری که در روند داور به کار گرفته می‌شود یا تخلف از هر دستوری که از سوی مرجع داور صادر می‌شود یا تخلف از الزامات توافقی داور در مورد تشکیل مرجع داور یا نحوه اداره مراحل داور، دادرسی را ادامه دهد در واقع حق خود را برای اعتراض ساقط کرده است.

ماده 40. معافیت از مسئولیت

داوران، هر کسی که از سوی دیوان داور منصوب شده باشد، داور اضطراری، دیوان و اعضای آن، اتاق بازرگانی بین‌المللی، کارکنان آن و کمیته‌های ملی و گروه‌های اتاق بازرگانی بین‌المللی و کارکنان و نمایندگان آنها مسئول هرگونه فعل یا ترک فعل مرتبط با داور در مقابل هیچ کس نیستند مگر آنکه چنین معافیتی طبق قانون، ممنوع شده باشد.

ماده 41. قاعده کلی

در تمام موضوعاتی که قواعد صریحاً برای آن پیش‌بینی نشده است، دیوان و مرجع داور باید بر اساس روح و جوهره قواعد عمل کنند و تمام مساعی خود را جهت اطمینان از قابل‌اجرا بودن قانونی رأی انجام دهند.

پیوست 1 اساسنامه دیوان بین‌المللی داوری

ماده 1. وظیفه دیوان

1. وظیفه دیوان داوری اتاق بازرگانی بین‌المللی، اطمینان از اجرای قواعد داوری اتاق است و دیوان تمام اختیارات لازم را برای رسیدن به این هدف داراست.
2. دیوان به‌عنوان یک رکن خودمختار، این وظایف را به شکلی کاملاً مستقل از اتاق و ارگان‌های آن پیش می‌برد.
3. اعضای دیوان، مستقل از کمیته ملی اتاق بازرگانی و گروه‌های آن هستند.

ماده 2. ترکیب دیوان

- دیوان متشکل است از رئیس،^(۳) نایبان رئیس،^(۴) اعضای اصلی و علی‌البدل (که مجموعاً به آن‌ها اعضای دیوان اطلاق می‌شود). دبیرخانه (دبیرخانه دیوان) دیوان را در کار خود یاری می‌دهد.

ماده 3. انتصاب اعضا

1. رئیس دیوان توسط شورای جهانی اتاق، طبق توصیه هیئت اجرایی اتاق منصوب می‌شود.
2. شورای جهانی اتاق، نایبان رئیس را از میان اعضای دیوان یا خارج از آن انتخاب می‌کند.
3. اعضا توسط شورای جهانی اتاق با پیشنهاد کمیته‌ها یا گروه‌های ملی منصوب می‌شوند، به این معنی که یک عضو برای هر گروه یا کمیته ملی.
4. بر اساس پیشنهاد رئیس دیوان، شورای جهانی می‌تواند اعضای علی‌البدل را منصوب کند.
5. طول مدت مأموریت اعضا، رئیس و نایبان رئیس 3 سال است. اگر عضوی در موقعیتی نباشد که بتواند به وظایفش بپردازد، جانشین وی از سوی شورای جهانی برای بقیه مدت خدمت انتخاب می‌شود. بر اساس توصیه هیئت اجرایی و تصمیم شورای جهانی، مدت خدمت هر عضو می‌تواند بیش از سه سال باشد.

ماده 4. نشست هیئت عمومی دیوان

- نشست هیئت عمومی دیوان به ریاست رئیس دیوان و در غیاب وی، یکی از نایبان منتخب از سوی وی تشکیل می‌شود. مذاکرات شورا زمانی معتبر خواهد بود که جلسه دیوان با حضور حداقل شش عضو تشکیل شود. تصمیم‌گیری‌ها با اکثریت آرا و در صورت تساوی آراء، رأی رئیس یا نایبان - هر کدام که حضور داشته باشند - صورت خواهد گرفت.

3. اطلاق می‌شود به «رئیس دیوان بین‌المللی داوری» در تشکیل اتاق بازرگانی بین‌المللی.

4. اطلاق می‌شود به «نائب رئیس دیوان بین‌المللی اتاق بازرگانی بین‌المللی» در تشکیل اتاق بازرگانی بین‌المللی.

ماده 5. کمیته‌های دیوان

دیوان می‌تواند یک یا چند کمیته تشکیل داده و وظایف و سازمان‌دهی این کمیته‌ها را تعیین نماید.

ماده 6. حفظ اسرار

کار دیوان، محرمانه است که باید از سوی کلیه شرکت‌کنندگان با هر درجه و رتبه‌ای رعایت شود. دیوان برای افرادی که می‌توانند در جلسات و کمیته‌های آن حضور پیدا کنند و کسانی که می‌توانند به مواد کار دیوان و دبیرخانه آن دسترسی داشته باشند، قوانینی وضع کرده است.

ماده 7. اصلاح قواعد داوری

هر پیشنهادی از سوی دیوان برای اصلاح قواعد داوری، قبل از آنکه به منظور تصویب به هیئت اجرایی اتاق فرستاده شود، در مقابل کمیسیون داوری مطرح می‌شود به شرط آنکه دیوان با در نظر گرفتن فناوری اطلاعات، پیشنهاد اصلاح یا تکمیل شروط ماده 3 یا هر شرط مرتبط با آن را بدون مطرح کردن در کمیسیون ارائه دهد.



پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی

پیوست 2 قواعد داخلی دیوان بین‌المللی داوری

ماده 1. محرمانگی کار دیوان بین‌المللی داوری

طبق مفاد این پیوست، اعضای دیوان شامل رئیس و نایبان رئیس است. جلسات هیئت عمومی دیوان اعم از حضور همه اعضا یا کمیته دیوان، فقط برای اعضا و دبیرخانه علنی است. در موارد استثنایی، رئیس دیوان می‌تواند افراد دیگری را برای حضور در جلسات دعوت نماید. محرمانگی کار دیوان باید توسط این افراد رعایت است. اسناد تهیه و تنظیم شده از سوی دیوان یا دبیرخانه در طول رسیدگی فقط برای اعضای دیوان و دبیرخانه و اشخاصی که به وسیله رئیس دیوان، حق حضور در جلسات را پیدا کرده‌اند ارسال می‌شود. رئیس یا دبیرکل دیوان می‌تواند در چارچوب آیین دادرسی، به محققینی که به کارهای علمی می‌پردازند و مایلند با آرا و دیگر مدارکی با جنبه عمومی به‌جز لوایح، یادداشت‌ها، اظهارات و اسناد ارائه شده از سوی طرفین مطلع شوند، اجازه دسترسی دهد. چنین مجوزی داده نمی‌شود مگر آنکه ذی‌نفع تعهد کند در مورد مدارک قابل دسترس وی حفظ اسرار نموده و از درج اطلاعات مندرج در آن اسناد، بدون کسب اجازه قبلی از دبیرکل دیوان خودداری نماید. دبیرخانه در کلیه پرونده‌های ارائه شده به داوری، طبق قواعد، متن آرا، قرارنامه‌های داوری، تصمیمات دیوان و نیز نسخ مراسلات مربوطه دبیرخانه را بایگانی و نگهداری می‌کند. کلیه اسناد، مراسلات یا مکاتبات ارائه شده از سوی طرفین یا داوران، نابود خواهد شد مگر آنکه یکی از طرفین یا داوران، طی درخواست کتبی، تقاضای استرداد آن‌ها را دهد. دبیرخانه نیز مدتی را معین می‌کند تا این مدارک، مراسلات یا مکاتبات، بازگردانده شود. کلیه هزینه‌های برگشت از سوی خود داور یا طرف درخواست‌کننده پرداخت خواهد شد.

ماده 2. شرکت اعضای دیوان در داوری‌های اتاق

1. رئیس و اعضای دبیرخانه دیوان نمی‌توانند به‌عنوان داور یا مشاور در پرونده‌های ارائه شده به داوری اتاق، انجام وظیفه نمایند.
2. دیوان نمی‌تواند نایبان رئیس یا اعضای دیوان را به‌عنوان داور منصوب نماید اگرچه آن‌ها می‌توانند از سوی یک یا چند تن از طرفین یا متعاقب هر آیین دادرسی دیگری که بر آن توافق کرده باشند برای آن سمت پیشنهاد شوند که البته منوط به تأیید می‌باشد.
3. هنگامی که رئیس، نایب‌رئیس یا عضوی از دیوان یا دبیرخانه به هر شکلی به پرونده مطروحه در دیوان مرتبط باشد، باید پس از اطلاع، دبیرکل دیوان را از چنین امری آگاه نماید.
4. افراد مذکور در بند 3 نباید حین رسیدگی جلسات دیوان، حضور داشته باشند و در مباحثات و تصمیم‌گیری‌های دیوان شرکت نمایند.
5. افراد مذکور، حق دریافت هیچ‌گونه سند یا اطلاعات اساسی دادرسی‌ای که در آن مداخله دارند نخواهند داشت.

ماده 3. رابطه میان اعضای دیوان، کمیته‌ها و گروه‌های ملی اتاق

1. علی‌رغم اینکه اعضای دیوان توسط شورای جهانی اتاق منصوب شده‌اند، با توجه به سمتشان مستقل از کمیته‌ها و گروه‌های ملی اتاق هستند.
2. به‌علاوه، آن‌ها به‌عنوان اعضای دیوان وظیفه دارند هرگونه اطلاعات مربوط به پرونده‌ها که به‌واسطه سمت خود از آن آگاه شده‌اند در مقابل کمیته‌ها و گروه‌های ملی اتاق، محرمانه نگاه دارند مگر آنکه از سوی رئیس دیوان و نایب‌رئیس که از سوی رئیس یا دبیرکل دیوان تفویض اختیار شده، اجازه داشته باشند اطلاعات خاصی را به کمیته‌ها یا گروه‌های ملی مربوطه انتقال دهند.

ماده 4. کمیته دیوان

1. دیوان داوری طبق شروط بند 4 ماده 1 قواعد و پیوست 1 ماده 5 اساسنامه آن، کمیته دیوان را تشکیل می‌دهد.
2. اعضای کمیته شامل رئیس و حداقل 2 عضو دیگر است. رئیس دیوان به‌عنوان رئیس کمیته در غیاب وی عمل می‌کند یا به تصمیم رئیس، یکی از نایبان رئیس دیوان یا در شرایطی استثنایی، عضو دیگری از دیوان می‌تواند نقش رئیس کمیته را ایفا نماید.
3. دو عضو دیگر کمیته از سوی دیوان از میان نایبان رئیس و دیگر اعضای دیوان انتصاب می‌شوند. در هر جلسه هیئت عمومی متشکل از تمام اعضا، دیوان، اعضای را که در جلسات کمیته‌ای که قرار است قبل از نشست بعدی هیئت عمومی با حضور کلیه اعضا تشکیل شود انتخاب می‌کند.
4. کمیته با دستور رئیس آن تشکیل جلسه می‌دهد. دو عضو، اکثریت لازم را برای مذاکره تشکیل می‌دهند.
5. الف) دیوان تعیین می‌کند که چه تصمیماتی توسط کمیته اتخاذ شود.
ب) تصمیمات کمیته بر مبنای اکثریت آرا می‌باشد.
ج) چنانچه کمیته نتواند اتخاذ تصمیم نماید یا ترجیح دهد از تصمیم‌گیری خودداری کند پرونده را به جلسه بعدی هیئت عمومی با حضور کلیه اعضا ارجاع می‌دهد و در آن هر پیشنهادی را که مناسب تشخیص دهد مطرح می‌نماید.
د) تصمیمات کمیته در جلسه بعدی هیئت عمومی که کلیه اعضا حضور دارند به سمع و نظر دیوان خواهد رسید.

ماده 5. دبیرخانه دیوان

1. در غیاب دبیرکل یا با درخواست وی، معاون دبیرکل یا مشاورکل دیوان، این اختیار را دارند که موضوعات را به دیوان ارجاع دهند، داوران را تأیید کنند، نسخ آرا را تصدیق و درخواست پیش‌پرداخت موقت نمایند که تماماً به ترتیب در بند 3 ماده 6، بند 3 ماده 13، بند 2 ماده 34 و بند 1 ماده 36 آورده شده است.
2. با تأیید دیوان، دبیرخانه می‌تواند یادداشت‌ها یا دیگر اسنادی برای اطلاع طرفین و داوران یا چنانچه لازم باشد برای پیش برد صحیح روندهای دادرسی صادر نماید.
3. دفاتر دبیرخانه می‌توانند خارج از دفتر مرکزی اتاق تأسیس شوند. دبیرخانه، فهرستی از دفاتر تعیین شده از

سوی دبیرکل را نگهداری می‌کند. درخواست‌های دادرسی را می‌توان به دبیرخانه در هر یک از دفاترش تسلیم کرد و وظایف دبیرخانه طبق قواعد اتاق از طریق هر یک از دفاتر آن، مطابق دستورالعمل دبیرکل، معاون یا مشاور کل انجام می‌گیرد.

ماده 6. بررسی آرای داوری

دیوان هنگام بررسی پیش‌نویس آرای داوری طبق ماده 33 قواعد، تا حد امکان، قوانین الزام‌آور محل داوری را مد نظر قرار می‌دهد.



پیوست 3 هزینه‌ها و حق الزحمه داوری

ماده 1. پیش پرداخت هزینه‌ها

1. هر درخواست شروع داوری مطابق قواعد باید با مبلغ سه هزار دلار آمریکا برای تشکیل پرونده همراه باشد. این پرداخت، غیرقابل استرداد بوده و به‌عنوان بخشی از پیش‌پرداخت خواهان محسوب می‌شود.
2. پیش‌پرداخت علی‌الحساب که طبق بند 1 ماده 36 از سوی دبیرکل تعیین می‌شود نمی‌تواند از حاصل جمع هزینه‌های اداری دیوان، حداقل حق الزحمه داوران (همان‌طور که در جدول ضمیمه تنظیم شده) بر اساس مبلغ مورد ادعا و هزینه‌های قابل استرداد پیش‌بینی شده دیوان با توجه به پیش‌نویس قرارنامه داوری به‌دست می‌آید. اگر این مبلغ مشخص نشده باشد پیش‌پرداخت علی‌الحساب با نظر دبیرکل تعیین می‌شود. پرداخت این مبلغ از سوی خواهان، بخشی از سهم او از پیش‌پرداخت هزینه‌های تعیین‌شده توسط دیوان محسوب می‌شود.
3. به‌طور کلی بعد از آنکه قرارنامه داوری به‌وسیله دیوان امضا یا تأیید و جدول زمان‌بندی موقت رسیدگی تنظیم شد، مرجع داوری طبق بند 6 ماده 36 قواعد، صرفاً با توجه به ادعاها یا ادعاهای متقابل که پیش‌پرداخت هزینه‌هایشان پرداخت شده، پیش خواهد رفت.
4. پیش‌پرداخت هزینه‌ها که طبق بند 2 یا 4 ماده 36 به‌وسیله دیوان تعیین می‌شود، حق‌الزحمه‌های داور یا داوران (که از این پس «داور» نامیده می‌شود) و هر هزینه‌ای در ارتباط با داوری و مخارج اداری اتاق را پوشش می‌دهد.
5. هریک از طرفین باید سهم خود را از پیش‌پرداخت هزینه‌ها نقداً بپردازد لیکن اگر سهم یکی از طرفین از پیش‌پرداخت هزینه‌ها بیش از پانصد هزار دلار آمریکا، «مبلغ آستانه‌ای» باشد می‌تواند برای مبلغ اضافه ضمانت بانکی بدهد. دیوان می‌تواند هر زمان که صلاح بداند، مبلغ آستانه‌ای را تغییر دهد.
6. دیوان می‌تواند پیش‌پرداخت هزینه‌ها یا هر سهمی از مخارج را که بر عهده هریک از طرفین می‌باشد قسطنبندی نماید که البته منوط به شرایطی است که دادگاه مناسب تشخیص می‌دهد و می‌تواند شامل پرداخت مخارج اداری اضافی اتاق شود.
7. طرفی که هم‌اکنون سهم خود را از پیش‌پرداخت هزینه‌های تعیین‌شده از سوی دیوان به‌طور کامل پرداخت کرده، سهم پرداخت‌نشده طرفی را که پرداخت نکرده است طبق بند 5 ماده 36 قواعد توسط ضمانت بانکی می‌پردازد.
8. هنگامی که دیوان، پیش‌پرداخت هزینه‌ای را طبق بند 3 ماده 36 به‌طور جداگانه تعیین می‌کند، دبیرخانه از هر یک از طرفین می‌خواهد برای پرداخت مبلغ پیش‌پرداخت مربوط به ادعا(ها)ی مزبور اقدام نماید.
9. هنگامی که به‌علت تعیین پیش‌پرداخت‌های هزینه‌ها به‌صورت جداگانه، پیش‌پرداخت تعیین‌شده برای ادعای هر یک از طرفین، از نیمی از پیش‌پرداخت جهانی که از قبل مشخص شده (بر حسب همان ادعاها و ادعاهای متقابل که منوط به پیش‌پرداخت‌های تفکیک شده می‌باشد) تجاوز کند، ضمانت‌نامه بانکی برای پوشش مازاد، لازم است. در صورتی که مبلغ پرداخت، جداگانه و متعاقباً افزایش یابد، حداقل نیمی از افزایش باید نقداً پرداخت شود.
10. دبیرخانه شرایطی برای ضمانت‌نامه بانکی تعیین می‌کند تا طرفین طبق شروط بالا آن را تسلیم نمایند.

11. همان‌طور که در بند 5 ماده 36 قواعد مقرر شده است، مبلغ پیش‌پرداخت هزینه‌ها قابل تغییر در هر زمان در طول دآوری قابل تغییر است، به‌طور اخص با در نظر گرفتن نوسانات در مبلغ موضوع اختلاف، تغییرات در تخمین مبلغ مخارج داور یا پیچیدگی‌ها یا دشواری‌های جریان دآوری.
12. قبل از اینکه هریک از کارشناسان به دستور مرجع دآوری کار خود را شروع کنند، طرفین یا یکی از آن‌ها پیش‌پرداخت هزینه‌های تعیین‌شده از سوی مرجع دآوری را تا آن حدی می‌پردازد که برای پوشش حق الزحمه‌ها و مخارج پیش‌بینی‌شده کارشناس که مرجع دآوری تعیین می‌کند، کفایت کند. مرجع دآوری باید از پرداخت این‌گونه حق الزحمه‌ها و مخارج توسط طرفین کسب اطمینان نماید.
13. مبالغ پرداختی به‌عنوان پیش‌پرداخت هزینه‌ها شامل بهره بانکی برای طرفین یا داور نمی‌شود.

ماده 2. مخارج و حق الزحمه‌ها

1. دیوان طبق بند 2 ماده 37 مبلغ حق الزحمه داور را بر اساس جدول ضمیمه، یا هنگامی که مبلغ موضوع اختلاف مشخص نشده به صلاحدید خود تعیین خواهد کرد.
2. در تعیین حق الزحمه داور، دیوان، تلاش و مهارت داور، زمان صرف‌شده، سرعت عمل روند رسیدگی، پیچیدگی دعوا، ارائه به‌موقع پیش‌نویس رأی را برای رسیدن به یک رقم در محدوده‌های مشخص‌شده یا در شرایط استثنایی (بند 2 ماده 37) با مبلغی بیش یا کم‌تر از آن محدوده‌ها در نظر خواهد گرفت.
3. هنگامی که پرونده‌ای به بیش از یک داور ارجاع می‌شود، دیوان این حق را خواهد داشت تا به صلاحدید خود، کل حق الزحمه‌ها را تا بالاترین حد ممکن افزایش دهد که البته نباید از سه برابر حق الزحمه داور تجاوز کند.
4. حق الزحمه‌ها و هزینه‌های داوران، آن‌گونه که قواعد دیوان ایجاب می‌کند، منحصراً توسط دیوان تعیین می‌شود. چنانچه طرفین و داوران فی‌مابین، ترتیبات دیگری اتخاذ نموده باشند، خلاف قواعد عمل کرده‌اند.
5. دیوان هزینه‌های اداری هر دآوری را با معیاری که در جدول پیوست آورده شده یا در جایی که مبلغ موضوع اختلاف اظهار نشده، به صلاحدید خود تعیین می‌کند. در شرایط استثنایی، دیوان هزینه‌های اداری اتاق را با رقمی پایین‌تر یا بالاتر از آنچه با رجوع به جدول پیوست منتج شده تعیین خواهد کرد مشروط بر آنکه این هزینه‌ها از حداکثر مبلغی که طبق جدول در نظر گرفته شده تجاوز نکند.
6. دیوان هر زمان در طول دآوری می‌تواند سهمی از هزینه‌های اداری اتاق را مطابق با خدماتی که دیوان و دبیرخانه ارائه داده‌اند تعیین کند.
7. دیوان می‌تواند فقد درخواست از سوی یکی از طرفین یا همه آن‌ها با رضایت طرف دیگر را به‌عنوان شرطی برای توقف رسیدگی قرار دهد به این شرط که هزینه‌های اداری علاوه بر آنچه طبق جدول هزینه‌های اداری تعیین شده پرداخت شده باشد.
8. در صورتی که دآوری قبل از صدور رأی نهایی خاتمه پذیرد، دیوان حق الزحمه‌ها و مخارج داوران و هزینه‌های اداری اتاق را به صلاحدید خود و با در نظر گرفتن مراحل دآوری و شرایط مرتبط دیگر تعیین خواهد کرد.
9. هر مبلغی که از سوی طرفین به‌عنوان پیش‌پرداخت هزینه‌ها پرداخت شود، چنانچه از هزینه‌ای که دیوان تعیین کرده تجاوز کند، دیوان با در نظر گرفتن مبالغ پرداخت‌شده، آن مبلغ اضافی را به طرفین مسترد می‌نماید.
10. در صورت درخواست طبق بند 2 یا 4 ماده 35، دیوان می‌تواند پیش‌پرداختی را برای پوشش هزینه‌های

اضافی، مخارج مرجع داوری و مخارج اداری اضافی اتاق در نظر بگیرد و نیز می‌تواند چنین درخواستی را به مرجع داوری ارجاع دهد که منوط به پرداخت نقدی به صورت کامل قبل از پیش‌پرداخت به اتاق است. دیوان به صلاحدید خود، هزینه‌های رسیدگی را پس از دریافت درخواست یا تخفیف تعیین خواهد کرد که این مبلغ شامل حق‌الزحمة احتمالی داور و هزینه‌های اداری اتاق پس از تأیید تصمیم مرجع داوری می‌باشد.

11. دبیرخانه طبق بند 5 ماده 34 قواعد می‌تواند پرداخت هزینه‌های اداری را علاوه بر آن چه در جدول هزینه‌های اداری آورده شده برای مخارج مرتبط با درخواست مطالبه کند.

12. هنگامی که تلاش برای سازش طبق قواعد مقدم بر داوری باشد، نیمی از هزینه‌های اداری اتاق که به منظور روند رسیدگی با روش‌های جایگزین برای حل و فصل اختلاف پرداخت شده، به حساب هزینه‌های اداری داوری اتاق منظور خواهد شد.

13. مبالغ پرداخت شده به داور، شامل مالیات ارزش افزوده احتمالی (VAT) و دیگر مالیات‌ها و حقوق و عوارضی که به حق‌الزحمة داور تعلق می‌گیرد نمی‌شود. پرداخت مالیات‌ها و عوارض به عهده طرفین است؛ اگرچه استرداد این مالیات‌ها موضوعی است که صرفاً بین داور و طرفین مطرح می‌شود.

14. هرگونه مخارج اداری اتاق، شامل مالیات ارزش افزوده یا دیگر مطالبات با ماهیت مشابه طبق نرخ رایج صورت می‌گیرد.

ماده 3. اتاق به عنوان مقام صالح

هر درخواستی که به اتاق به عنوان مقام صالح برسد، طبق قواعد تحت عنوان مقام صلاحیت‌دار در آنسیترال یا دیگر آیین‌های رسیدگی موردی بررسی خواهد شد و شامل هزینه تشکیل پرونده به مبلغ غیرقابل استرداد 3 هزار دلار آمریکا می‌شود. به هیچ درخواستی رسیدگی نمی‌شود مگر آنکه به همراه هزینه تشکیل پرونده‌هایی باشد که در بالا ذکر شد. برای خدمات اضافی، اتاق طبق صلاحدید، هزینه‌های اداری تعیین می‌کند که متناسب با خدمات ارائه شده خواهد بود و اساساً حداکثر از مبلغ 10 هزار دلار آمریکا تجاوز نخواهد کرد.

ماده 4. جداول هزینه‌های اداری و حق‌الزحمة‌های داور

1. جداول هزینه‌های اداری و حق‌الزحمة‌های داور که در زیر آمده از اول ژانویه 2012 برحسب تمام داوری‌هایی که از این تاریخ به بعد شروع شده، بدون در نظر گرفتن نسخه قواعد بین‌المللی داوری که برای چنین داوری‌هایی به کار گرفته می‌شود اعمال خواهد شد.

2. به منظور محاسبه هزینه‌های اداری اتاق و حق‌الزحمة داوران، مبالغ محاسبه شده برای هر قسمت از ادعا باید به مبلغ محاسبه شده برای قسمت بعدی طبق جدول افزوده شود به جز موردی که مبلغ موضوع اختلاف از 500 میلیون دلار آمریکا تجاوز نماید. مبلغ مقطوع 215,113 دلار آمریکا کل هزینه‌های اداری اتاق را تشکیل خواهد داد.

3. تمام مبالغ تعیین شده از سوی دیوان یا طبق پیوست‌های قواعد، به دلار آمریکا پرداخت خواهد شد مگر آنکه منع قانونی داشته باشد که در چنین صورتی اتاق، جدول متفاوتی را با ارز دیگری در نظر می‌گیرد.

پیوست 4 روش‌های مدیریت پرونده

موارد زیر نمونه‌هایی از روش‌های مدیریت پرونده است که مرجع داوری و طرفین برای کنترل زمان و هزینه می‌توانند از آن‌ها استفاده کنند. کنترل مناسب زمان و هزینه در تمام پرونده‌ها حائز اهمیت است. در مواردی که پیچیدگی و ارزش پایین باشد، حصول اطمینان از مناسب بودن زمان و هزینه‌ها نسبت به موضوع دعوا بسیار مهم است.

الف) تفکیک رسیدگی‌ها یا ارائه یک یا چند رأی جزئی بر موارد کلیدی اصالتاً انتظار این است که نتیجه، راه حل مؤثرتر باشد.

ب) تشخیص مواردی که می‌توان با توافق طرفین یا کارشناسان آن‌ها به سازش دست یافت.

ج) تشخیص مواردی که صرفاً بر اساس مدارک تصمیم‌گیری می‌شوند، نه از طریق شواهد شفاهی یا بحث قانونی در یک استماع.

د) ارائه مدارک مستند:

1. ارائه مدارک طرفین.

2. در صورت مقتضی، اجتناب از مستندسازی درخواست‌ها به منظور کنترل زمان و هزینه.

3. محدود کردن درخواست‌های همراه با مستندات یا طبقه‌بندی مدارک مرتبط و مؤثر در نتیجه پرونده، هنگامی که درخواست با ارائه مستندات لازم تشخیص داده شود.

4. ایجاد مهلت‌های منطقی برای ارائه مدارک مستند.

5. استفاده از جدول مستندسازی برای تسهیل در حل پرونده‌ها در ارتباط با ارائه مدارک مستند.

ه) محدود کردن متن و مفاد مستندات کتبی، شواهد کتبی و شفاهی (شواهد عینی و کارشناسان) به منظور اجتناب از تکرار و ایجاد تمرکز بر مسائل کلیدی.

و) استفاده از کنفرانس تلفنی و ویدیویی برای استماع‌های روند رسیدگی و دیگر موارد، هنگامی که حضور فیزیکی ضروری نبوده و ارتباط اینترنتی که باعث برقراری تماس آنلاین میان طرفین، مرجع داوری و دبیرخانه دیوان می‌شود.

ز) سازمان‌دهی یک کنفرانس پیش از استماع با مرجع داوری که در آن ترتیبات استماع، مورد بحث و توافق قرار می‌گیرد و مرجع داوری می‌تواند به موضوعات طرفین که مایل است آنان در طول استماع بر آن تمرکز کنند اشاره نماید.

ح) حل و فصل اختلافات:

1. مطلع ساختن طرفین مبنی بر اینکه آنان آزاد هستند تمام یا بخشی از اختلاف را با مذاکره یا هر شکلی

از روش‌های حل و فصل مسالمت‌آمیز اختلافات برای مثال میانجیگری طبق قواعد حل و فصل اختلافات اتاق، حل نمایند.

2. هنگامی که میان طرفین و مرجع داوری توافق صورت گیرد، مرجع داوری می‌تواند جهت تسهیل در امر حل و فصل اختلاف اقداماتی انجام دهد مشروط بر اینکه هر تلاشی به منظور کسب اطمینان از این باشد که رأی صادره لازم‌الاجراست.

روش‌های بیشتری در نشریه‌ای تحت عنوان «روش‌هایی برای کنترل زمان و هزینه‌ها در داوری» شرح داده شده است.



پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی

پیوست 5 قواعد داور اضطراری

ماده 1. درخواست برای اقدامات اضطراری

1. طرفی که می‌خواهد طبق ماده 29 قواعد به داوری اضطراری متوسل شود، درخواست خود را برای اقدامات اضطراری به دبیرخانه در هریک از ادارات تعیین شده در قواعد داخلی دیوان در ضمیمه 2 ارائه می‌دهد.
2. درخواست در نسخه‌های کافی به طوری که یک نسخه برای هریک از طرفین، یک نسخه برای داور اضطراری و یک نسخه هم برای دبیرخانه، آماده خواهد شد.
3. درخواست باید شامل اطلاعات زیر باشد:
 - الف) نام و نام خانوادگی به طور کامل، توضیحات، نشانی و دیگر جزئیات تماس هریک از طرفین؛
 - ب) نام و نام خانوادگی به طور کامل، توضیحات، نشانی و دیگر جزئیات تماس هر شخص یا اشخاصی که نماینده متقاضی هستند؛
 - ج) توضیح درباره وضعیتی که باعث ارائه درخواست شده و شرح اختلاف اصلی که منجر به داوری گردیده.
 - د) شرح درباره اقدامات اضطراری که باید انجام گیرد؛
 - ه) دلایل نیاز متقاضی به اقدامات موقت یا احتیاطی از آنجایی که وی نمی‌تواند منتظر مرجع داوری شود (و هرگونه موافقت‌نامه‌های مرتبط و به‌ویژه موافقت‌نامه داوری
 - ز) هرگونه موافقت‌نامه‌ای در مورد محل داوری، قواعد قابل اجرا یا زبان داوری
 - ح) اثبات پرداخت مبلغ ذکر شده در بند 1 ماده 7 این ضمیمه؛ و
 - ط) هرگونه درخواست برای داوری و مستندات دیگر در ارتباط با مورد اصلی اختلاف که نزد دبیرخانه به وسیله هریک از طرفین برای رسیدگی اضطراری قبل از ارائه درخواست به ثبت رسیده استدرخواست می‌تواند شامل مدارک یا اطلاعات دیگری باشد که متقاضی آن‌ها را ضروری تشخیص داده یا بتواند در بررسی مؤثر درخواست، مفید واقع شود.
4. درخواست بر اساس زبان داوری‌ای تنظیم می‌شود که طرفین بر آن توافق کرده‌اند و در صورت عدم چنین توافقی، از زبان موافقت‌نامه داوری استفاده خواهد شد.
5. چنانچه رئیس دیوان بر اساس اطلاعات مندرج در درخواست تشخیص دهد که شروط داوری اضطراری با بندهای 5 و 6 ماده 29 همخوانی دارد، دبیرخانه یک نسخه از درخواست و مدارک پیوست آن را در اختیار خواننده قرار خواهد داد. چنانچه رئیس، خلاف آن را تشخیص دهد دبیرخانه به طرفین اطلاع خواهد داد که داوری اضطراری انجام نمی‌شود و به منظور اطلاع چند یا تمامی طرفین، یک نسخه از درخواست را برای هر یک ارسال می‌کند.
6. چنانچه دبیرخانه درخواست داوری متقاضی را ظرف 10 روز از تاریخ ثبت تقاضا توسط دبیرخانه دریافت نکند، رئیس به روند رسیدگی داور اضطراری خاتمه خواهد داد مگر آنکه داور اضطراری تمديد این مدت را ضروری تشخیص دهد.

ماده 2. نصب داور اضطراری

ارسال پرونده

1. رئیس، داور اضطراری را در اسرع وقت که معمولاً دو روز از دریافت درخواست به دبیرخانه می‌باشد، برمی‌گزیند.
2. هیچ داور اضطراری پس از ارسال پرونده متعاقب ماده 16 قواعد به مرجع داور، انتخاب نمی‌شود. داور اضطراری‌ای که قبل از ارسال پرونده برگزیده شده، می‌تواند در طول مهلت مقرر که طبق بند 4 ماده 6 این پیوست مجاز شمرده شده، دستور صادر کند.
3. پس از برگزیده شدن داور اضطراری، دبیرخانه طرفین را مطلع کرده و پرونده را به داور اضطراری ارسال خواهد کرد. بنابراین کلیه مراسلات کتبی از سوی طرفین به‌طور مستقیم به داور اضطراری تسلیم و یک نسخه از آن‌ها به طرف مقابل و دبیرخانه تقدیم خواهد شد. یک نسخه از مراسلات کتبی که از داور اضطراری به طرفین داده شده، به دبیرخانه فرستاده خواهد شد.
4. هر داور اضطراری، بی‌طرف و مستقل از طرفین درگیر در اختلاف خواهد ماند.
5. قبل از اینکه داور اضطراری برگزیده شود، وی باید اعلامیه‌ای حاکی از پذیرش، در دسترس بودن، بی‌طرف و مستقل بودنش را امضا کند. دبیرخانه یک نسخه از این اعلامیه را در اختیار طرفین قرار می‌دهد.
6. داور اضطراری به‌عنوان داور در هیچ‌یک از داورهای مربوط به اختلاف که موجب ارسال درخواست شده ایفای نقش نخواهد کرد.

ماده 3. جرح داور اضطراری

1. جرح داور اضطراری باید ظرف مدت سه روز پس از تاریخ دریافت ابلاغیه تعیین داور از جانب جرح‌کننده یا از زمان اطلاع طرف جرح‌کننده، از حقایق و اوضاع و احوال که جرح بر اساس آن صورت گرفته مطرح شود به‌شرط آنکه این تاریخ بعد از دریافت ابلاغیه باشد.
2. پس از آنکه دبیرخانه فرصتی را برای داور اضطراری و طرف یا طرفین دیگر مقرر کرد تا آنان به‌صورت کتبی نظرات خود را در مدت مقتضی تهیه کنند، دیوان بر روی جرح، تصمیم خواهد گرفت.

ماده 4. محل رسیدگی‌های داور اضطراری

1. اگر طرفین بر محل داور توافقی نمایند، این مکان، محل رسیدگی داور اضطراری خواهد بود. در صورت فقد چنین موافقت‌نامه‌ای، رئیس بدون تعصب در تعیین محل داور طبق بند 1 ماده 18، محل رسیدگی را تعیین خواهد کرد.
2. هر جلسه‌ای با داور اضطراری به‌صورت حضوری در هر محلی که او مناسب تشخیص دهد یا به‌صورت کنفرانس ویدیویی، تلفنی یا وسایل ارتباطی مشابه تشکیل خواهد شد.

ماده 5. روند رسیدگی

1. داور اضطراری در اسرع وقت که معمولاً دو روز از زمان ارجاع پرونده به وی طبق بند 3 ماده 2 این پیوست

می‌باشد، جدول زمان‌بندی رسیدگی تهیه خواهد کرد.
2. داور اضطراری روند رسیدگی را با در نظر گرفتن ماهیت و ضرورت درخواست، آن‌طور که مناسب بداند پیش می‌برد. در تمام موارد داور اضطراری منصفانه و مستقل عمل می‌کند و از اینکه هر یک از طرفین دارای فرصت منطقی برای ارائه پرونده است، اطمینان حاصل می‌نماید.

ماده 6. قرار

1. طبق بند 2 ماده 29 قواعد، تصمیم داور اضطراری، در حکم قرار است.
2. در قرار، داور اضطراری تعیین خواهد کرد که آیا درخواست طبق بند 1 ماده 29 قواعد قابل پذیرش است یا داور اضطراری صلاحیت اصدار اقدامات اضطراری را دارد.
3. قرار به صورت کتبی صادر و دلایل صدور آن نیز آورده می‌شود. قرار به وسیله داور اضطراری تعیین مهلت و امضا خواهد شد.
4. قرار طی 15 روز از زمانی که پرونده طبق بند 3 ماده 2 این پیوست به داور اضطراری ارجاع داده شده صادر خواهد شد. رئیس می‌تواند مهلت مقرر را پس از درخواست مستدل از سوی داور اضطراری یا بنا به تصمیم خود رئیس چنانچه وی لازم تشخیص دهد، طولانی‌تر نماید.
5. در طول مهلتی که طبق بند 4 ماده 6 این پیوست مقرر شده، داور اضطراری قرار را به طرفین و نیز یک نسخه از آن را به دبیرخانه به هر طریقی که در بند 2 ماده 3 قواعد مجاز شناخته شده به طوری که از تحویل سریع آن مطمئن شود می‌فرستد.
6. الزام قرار از عهده طرفین ساقط خواهد شد چنانچه:
 - الف) طبق بند 6 ماده 1 این پیوست، رسیدگی اضطراری از سوی رئیس، مختومه اعلام شود.
 - ب) طبق ماده 3 این پیوست، دیوان جرح علیه داور اضطراری را بپذیرد.
 - ج) رأی نهایی از سوی مرجع داوری صادر شود مگر آنکه دیوان، تصمیمی خلاف آن گیرد یا
 - د) کلیه ادعاها مسترد شود یا داوری قبل از صدور رأی نهایی پایان پذیرد.
7. داور می‌تواند قرار صادر کند مشروط بر آنکه شرایط آن از سوی داور اضطراری مقتضی تشخیص داده شود که شامل شرایط امنیتی مناسب می‌باشد.
8. پس از درخواست مستدل از سوی یکی از طرفین پیش از ارسال پرونده به دیوان طبق ماده 16 قواعد، داور اضطراری می‌تواند قرار را تغییر داده، مختومه یا رد نماید.

ماده 7. هزینه‌های رسیدگی داور اضطراری

1. متقاضی باید مبلغ چهل هزار دلار آمریکا که شامل ده هزار دلار آمریکا برای هزینه‌های اداری اتاق و سی هزار دلار آمریکا برای مخارج و حق الزحمه‌های داور اضطراری است بپردازد. علی‌رغم بند 5 ماده 1 این پیوست، درخواست، زمانی مورد توجه قرار می‌گیرد که مبلغ چهل هزار دلار آمریکا به دبیرخانه پرداخت شود.
2. رئیس می‌تواند هر زمان در طول رسیدگی داور اضطراری با در نظر گرفتن ماهیت پرونده و ماهیت و مبلغ کار انجام شده داور اضطراری، دیوان، رئیس و دبیرخانه، تصمیم بر افزایش حق الزحمه هر یک از آن‌ها یا

هزینه‌های اداری اتاق بگیرد. اگر طرفی که درخواست را تسلیم کرده نتواند هزینه افزایش یافته را در طول مهلت مقرر از سوی دبیرخانه بپردازد، درخواست، مسترد تلقی می‌گردد.

3. قرار داور اضطراری هزینه‌های رسیدگی داور اضطراری را تعیین می‌کند و تصمیم می‌گیرد کدام یک از طرفین متقبل هزینه‌ها شده یا هر یک از آن‌ها چه سهم از هزینه‌ها را متحمل شود.

4. هزینه‌های رسیدگی داور اضطراری شامل هزینه‌های اداری اتاق، حق الزحمه و هزینه‌های داور اضطراری و هزینه‌های قانونی معقول و نیز دیگر مخارجی که طرفین برای رسیدگی داور اضطراری متحمل می‌شوند خواهد بود.

5. چنانچه آیین‌های رسیدگی داور اضطراری طبق بند 5 ماده 1 این پیوست انجام نپذیرد یا قبل از صدور قرار خاتمه یابد، رئیس مبلغی را که باید به متقاضی پرداخت شود، اگر متقاضی‌ای وجود داشته باشد، تعیین خواهد کرد. مبلغ پنجاه هزار دلار آمریکا برای هزینه‌های اداری اتاق در کلیه پرونده‌ها غیرقابل استرداد است.

ماده 8. قاعده کلی

1. رئیس این قدرت را خواهد داشت که بنا به صلاحدید خود در مورد تمام موضوعات مربوط به رسیدگی داور اضطراری که در این پیوست آورده نشده تصمیم بگیرد.

2. در غیاب رئیس یا به درخواست وی، هر یک از نایبان رئیس دیوان این اختیار را دارد که به جای رئیس تصمیم‌گیری نماید.

3. در تمام موضوعات مربوط به آیین‌های دادرسی داور اضطراری که در این پیوست آورده نشده، دیوان، رئیس و داور اضطراری به جای قواعد و این پیوست، ایفای نقش خواهند کرد.

روش‌های جایگزین حل و فصل اختلافات

دیباچه

حل و فصل مسالمت‌آمیز، راه حلی مطلوب برای منازعات و اختلافات کسب و کار است. این حل و فصل می‌تواند قبل یا در طول دعوی قضایی یا داوری یک اختلاف صورت گرفته و غالباً می‌تواند با کمک شخص ثالث «بی‌طرف» که مطابق با قوانین عادی ایفای نقش می‌کند به سهولت انجام گیرد. طرفین می‌توانند توافق کنند که این قوانین را در قرارداد اصلی یا هر زمان دیگری ارائه دهند.

اتاق بازرگانی بین‌المللی، سه قانون حل اختلاف مسالمت‌آمیز با عنوان قواعد روش‌های جایگزین حل و فصل اختلافات اتاق بازرگانی بین‌المللی وضع کرده که به طرفین این اختیار را می‌دهد تا روی هر روش حل و فصلی که به گمان آن‌ها به حل اختلاف کمک می‌نماید توافق کنند. در صورت فقد چنین توافق‌نامه روش حل و فصل، میانجیگری روشی خواهد بود که طبق قواعد از آن استفاده خواهد شد. راهنمای حل و فصل مسالمت‌آمیز اختلافات اتاق [قابل دسترس در www.iccad.org] که بخشی از قواعد را شکل نمی‌دهد، توضیح قواعد و روش‌های حل و فصل متعددی است که می‌تواند متعاقب قواعد مورد استفاده قرار گیرد.

ماده 1. قلمرو قواعد روش‌های جایگزین حل و فصل اختلافات اتاق

تمام اختلافات کسب و کار، چه بین‌المللی و چه جز آن را می‌توان به رسیدگی با روش‌های جایگزین حل‌وفصل اختلافات اتاق طبق این قواعد ارجاع داد. شروط این قواعد را می‌توان در صورت توافق تمامی طرفین به شرط تأیید اتاق تعدیل نمود.

ماده 2. شروع روند رسیدگی حل‌وفصل اختلافات

الف) در صورت توافق بر ارجاع به قواعد

1. هنگامی که توافق بین طرفین بر ارجاع اختلافشان بر قواعد باشد، یک یا تمامی طرفین که مایل به شروع روند رسیدگی حل‌وفصل طبق قواعد هستند، درخواست کتبی خود را برای حل‌وفصل مسالمت‌آمیز اختلاف به اتاق ارسال خواهند کرد که شامل موارد زیر است:

الف) نام و نام خانوادگی به‌طور کامل، نشانی، شماره‌های تلفن و نامبر و نشانی ایمیلی طرفین اختلاف و نمایندگان قانونی آن‌ها، اگر اصلاً نماینده یا توافقنامه‌ای وجود داشته باشد؛

ب) شرح اختلاف و در صورت امکان ارزیابی ارزش آن؛

ج) هرگونه انتخاب مشترک شخص بی‌طرف میان کلیه طرفین یا در صورت فقد انتخاب مشترک، توافقنامه‌ای مبتنی بر شروط صلاحیت شخص بی‌طرف برگزیده از سوی اتاق.

د) یک نسخه از توافقنامه کتبی که طبق آن درخواست برای حل‌وفصل اختلاف ارائه می‌شود.

ه) هزینه ثبت روند رسیدگی برای حل‌وفصل اختلاف همان‌گونه که در پیوست آمده.

2. چنانچه درخواست برای حل‌وفصل اختلاف مشترکاً از سوی طرفین ارجاع نشده باشد طرف یا طرفینی که درخواست را ارائه کرده‌اند به‌طور همزمان درخواست را به طرف یا طرفین دیگر خواهند فرستاد. این درخواست می‌تواند شامل هر پیشنهادی مربوط به صلاحیت شخص بی‌طرف یا درباره یک یا چند شخص بی‌طرف که تمامی طرفین برگزیده‌اند باشد. بنابراین تمامی طرفین می‌توانند مشترکاً شخص بی‌طرفی را برگزیده یا برگزیده‌های صلاحیت شخص بی‌طرفی که اتاق انتخاب کرده توافق کنند. در هر دو صورت طرفین بدون فوت وقت اتاق را مطلع خواهند ساخت.

3. اتاق بلافاصله تأیید دریافت درخواست حل‌وفصل اختلاف را به‌صورت کتبی برای طرفین خواهد فرستاد.

ب) در صورت عدم توافق بر ارجاع به قواعد

1. هنگامی که توافقی مابین طرفین، دال بر ارجاع اختلاف به قواعد وجود نداشته باشد، هریک از طرف یا طرفینی که تمایل به شروع روند رسیدگی به روش‌های جایگزین حل‌وفصل اختلاف طبق قواعد دارند، درخواست کتبی خود را برای حل‌وفصل اختلاف به اتاق خواهد فرستاد که شامل موارد زیر است:

الف) نام و نام خانوادگی، نشانی، شماره‌های تلفن و نامبر و نشانی ایمیلی طرفین اختلاف و نمایندگان قانونی آن‌ها، اگر اصلاً نماینده‌ای وجود داشته باشد؛

ب) شرح اختلاف و در صورت امکان، ارزیابی ارزش آن؛ و

ج) هزینه ثبت رسیدگی برای حل‌وفصل اختلاف همان‌گونه که در پیوست آمده.

درخواست برای حل‌وفصل اختلاف می‌تواند شامل هر پیشنهادی مربوط به شروط صلاحیت شخص بی‌طرف

یا هر پیشنهادی دربارهٔ یک یا چند شخص بی طرف که تمامی طرفین برگزیده‌اند باشد.

2. اتاق بلافاصله به صورت کتبی طرف یا طرفین را از درخواست برای روش‌های حل و فصل اختلاف مطلع خواهد ساخت. از این طرف یا طرفین خواسته می‌شود تا به صورت کتبی ظرف پانزده روز از تاریخ دریافت درخواست برای روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف، توافق یا عدم توافق خود را برای شرکت در رسیدگی با این روش‌ها، اتاق را مطلع نمایند. در صورت عدم توافق، آن‌ها باید پیشنهاد خود را دربارهٔ شرایط صلاحیت شخص بی طرف اعلام کرده و یک یا چند شخص بی طرف را که برگزیده‌اند معرفی نمایند. بنابراین تمام طرفین می‌توانند مشترکاً شخص بی طرفی را برگزیده یا بر ویژگی‌های صلاحیت شخص بی طرفی که اتاق انتخاب کرده توافق کنند. در هر دو صورت طرفین بدون فوت وقت اتاق را مطلع خواهند ساخت.

در صورت عدم پاسخ ظرف 15 روز یا در صورت پاسخ منفی، درخواست برای روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف کان‌لم‌یکن تلقی شده و رسیدگی با روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف شروع نخواهد شد. اتاق بلافاصله به صورت کتبی، طرف یا طرفینی را که درخواست روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف را نموده بودند مطلع خواهد ساخت.

ماده 3. انتخاب شخص بی طرف

1. در جایی که کلیه طرفین مشترکاً شخص بی طرف را انتخاب کرده باشند، اتاق این انتخاب را ثبت خواهد کرد و پس از اطلاع اتاق از موافقت آن شخص به منظور ارائه خدمت، وی به عنوان شخص بی طرف در رسیدگی با روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف، انجام وظیفه خواهد کرد. اگر شخص بی طرف از سوی تمامی طرفین برگزیده نشده باشد یا شخص منتخب، موافق انجام این کار نباشد، اتاق بلافاصله یا از طریق کمیته ملی اتاق یا به شکلی دیگر، شخص بی طرفی را انتخاب کرده و طرفین را از این امر مطلع می‌سازد. اتاق تمام تلاش خود را به شکلی مستدل در انتخاب شخص بی طرف واجد صلاحیت، که طرفین بر آن توافق کرده‌اند به کار خواهد گرفت.

2. هر شخص بی طرف منتخب بلافاصله سوابق خود و اعلامیه استقلال را با قید تاریخ و امضا برای اتاق خواهد فرستاد. شخص بی طرف منتخب در اعلامیه استقلال، تمام حقایق و شرایطی که وی را در چشم طرفین، شخص بی طرفی معرفی می‌کند، خواهد آورد. اتاق به صورت کتبی طرفین را از این اطلاعات آگاه خواهد ساخت.

3. اگر هر یک از طرفین به شخص بی طرف منتخب از سوی اتاق اعتراض داشته باشد طرف دیگر و اتاق را به صورت کتبی از این امر مطلع می‌سازد و باید دلایل چنین اعتراضی را ظرف پانزده روز از تاریخ دریافت ابلاغیه انتخاب بیان کند. اتاق بلافاصله شخص بی طرف دیگری را برمی‌گزیند.

4. با توافق کلیه طرفین آن‌ها می‌توانند بیش از یک شخص بی طرف را انتخاب کرده یا از اتاق بخواهند طبق شرایط این قواعد اقدام به چنین امری نمایند. اتاق می‌تواند انتخاب چند شخص بی طرف را به طرفین پیشنهاد دهد.

ماده 4. مخارج و حق الزحمه‌ها

1. طرف یا طرفینی که درخواست روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف را کرده‌اند، هزینه غیرقابل استرداد ثبت را همان‌گونه که در این پیوست آمده پرداخت خواهند کرد. به درخواست روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف ترتیب اثر داده نخواهد شد مشروط بر آنکه پرداخت مذکور انجام گیرد.

2. پس از دریافت درخواست روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف، اتاق از طرفین خواهد خواست مبلغی را

- که احتمالاً هزینه‌های اداری اتاق و مخارج و حق‌الزحمه شخص بی‌طرف را همان‌گونه که در این پیوست آورده شده به‌منظور رسیدگی به روش‌های جایگزین حل‌وفصل اختلاف پوشش می‌دهد بپردازد. تا وقتی که اتاق این پیش‌پرداخت را دریافت نکند، رسیدگی با روش‌های جایگزین حل‌وفصل اختلاف انجام نخواهد شد.
3. در هر پرونده‌ای که اتاق به این نتیجه برسد که پیش‌پرداخت احتمالاً کل هزینه‌های رسیدگی با روش‌های جایگزین حل‌وفصل اختلاف را پوشش نمی‌دهد، در مبلغ این پیش‌پرداخت، تجدیدنظر خواهد کرد. اتاق می‌تواند روش‌های جایگزین حل‌وفصل اختلاف را تا زمانی که طرفین پیش‌پرداخت را واریز کنند مسکوت گذارد.
4. پس از پایان رسیدگی‌ها به روش جایگزین حل‌وفصل اختلاف، اتاق، کل هزینه‌های رسیدگی را واریز نموده و به اقتضای پرونده، طبق همین قواعد مازاد پرداختی را به طرفین مسترد کرده یا صورت‌حساب مبلغ تسویه را برای طرفین صادر می‌کند.
5. طرفین تمام پیش‌پرداخت‌ها و هزینه‌های فوق را به‌طور مساوی خواهند پرداخت مگر آنکه توافق کتبی دیگری کرده باشند. در عین حال اگر طرفی از پرداخت سهم خود سرباز زند هریک از طرفین می‌تواند الباقی این‌گونه پیش‌پرداخت‌ها و هزینه‌ها را بپردازد.
6. دیگر هزینه‌های یک طرف بر عهده همان طرف است.

ماده 5. شیوه رسیدگی در روش‌های جایگزین حل‌وفصل اختلاف

1. شخص بی‌طرف و طرفین بلافاصله مذاکره نموده و بر روش‌های حل‌وفصلی که به‌کارگرفته خواهد شد توافق کرده و شیوه خاص رسیدگی با روش‌های جایگزین حل‌وفصل اختلاف را به بحث خواهند گذاشت.
2. در صورت فقد توافقنامه میان طرفین بر مصالحه، میانجیگری به‌کارگرفته خواهد شد.
3. شخص بی‌طرف، روند رسیدگی را آن‌گونه که مناسب بداند پیش خواهد برد. در کلیه پرونده‌ها شخص بی‌طرف، اصول عدل و انصاف و خواست طرفین را مد نظر قرار خواهد داد.
4. در صورت فقد توافقنامه‌ای میان طرفین، شخص بی‌طرف، زبان یا زبان‌های رسیدگی و محل تشکیل هر جلسه‌ای را تعیین خواهد کرد.
5. هر طرف با حسن نیت با شخص بی‌طرف همکاری خواهد کرد.

ماده 6. ختم رسیدگی در روش‌های جایگزین حل‌وفصل اختلاف

1. رسیدگی با روش‌های جایگزین حل‌وفصل اختلاف که بر طبق این قواعد شروع شده قبل از موارد زیر خاتمه خواهد یافت:
 - الف) امضای توافقنامه مصالحه توسط طرفین.
 - ب) ابلاغیه کتبی از جانب یک یا چند طرف به شخص بی‌طرف هر زمانی پس از مذاکره‌ای که در بند 1 ماده 5 ذکر شده، درباره عدم رسیدگی به روش‌های جایگزین حل‌وفصل اختلاف.
 - ج) ختم رسیدگی اعمال شده مطابق ماده 5 و ابلاغیه کتبی به طرفین از سوی شخص بی‌طرف.
 - د) ابلاغیه کتبی به طرفین از سوی شخص بی‌طرف که در آن قید شده به اعتقاد وی رسیدگی با روش‌های جایگزین حل‌وفصل اختلاف منجر به حل اختلاف نخواهد شد.

ه) چنانچه پس از انقضای مهلت مقرر برای رسیدگی با روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف از سوی طرفین، این زمان تمدید نشود، انقضا می‌بایست از سوی شخص بی‌طرف به طرفین کتباً اعلام شود. (و) ابلاغیه کتبی از سوی اتاق به طرفین و شخص بی‌طرف حداکثر ظرف 15 روز پس از سررسید هرگونه پرداخت توسط یک یا چند طرف مطابق این قواعد که می‌گوید این پرداخت انجام نشده است یا (ز) ابلاغیه کتبی از سوی اتاق به طرفین که اظهار می‌دارد بنا به قضاوت اتاق شخص بی‌طرفی برگزیده نشده یا مستثلاً امکان انتخاب شخص بی‌طرف وجود ندارد.

2. پس از ختم رسیدگی با روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف طبق بندهای الف تا ه بند 1 ماده 6، شخص بی‌طرف بلافاصله اتاق را از ختم رسیدگی به این روش‌ها مطلع ساخته و یک نسخه از ابلاغیه‌ای را که در بندهای ب تا ه بند 1 ماده 6 قید شده برای اتاق ارسال می‌دارد. در کلیه پرونده‌ها اتاق کتباً به طرفین را و در صورت انتخاب شخص بی‌طرف، وی را از تأیید ختم رسیدگی با روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف مطلع می‌سازد.

ماده 7. شروط کلی

1. فقد هرگونه توافقنامه‌ای میان طرفین مبنی بر افشا یا به دلیل منع قانونی، رسیدگی با روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف که شامل نتیجه آن نیز می‌شود، خصوصی و محرمانه است. هرگونه توافقنامه سازش میان طرفین به همان ترتیب محرمانه مانده مگر آنکه یکی از طرفین این حق را داشته باشد که آن را افشا کند مشروط بر آنکه این افشاگری قانونی یا لازم‌الاجرا باشد.

2. هیچ‌یک از طرفین به هیچ‌صورتی نمی‌تواند در روند رسیدگی، داوری و رسیدگی‌های مشابه به‌عنوان شاهد عمل کند مگر با الزام قانونی یا در صورت فقد توافقنامه‌ای برخلاف آن:

الف) هر سند، اظهارنامه یا مراسله که از سوی طرف مقابل یا شخص بی‌طرف در رسیدگی با روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف تسلیم شده مگر آنکه طرفی که در پی آن‌ها می‌باشد تا در روند رسیدگی، داوری و رسیدگی‌های مشابه ارائه دهد، مستثلاً آن‌ها را به‌دست آورد.

ب) هر نظر یا پیشنهادی از جانب هریک از طرفین در طول رسیدگی به روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف با توجه به مصالحه احتمالی.

ج) هر پذیرشی از سوی طرف دیگر در طول رسیدگی به روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف.

د) هر نظر یا پیشنهاد از سوی شخص بی‌طرف یا

ه) این حقیقت که هر یک از طرفین در طول رسیدگی به روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف، آمادگی خود را برای قبول پیشنهادی جهت مصالحه اعلام کرده.

3. شخص بی‌طرف نمی‌تواند و نباید در هیچ روند رسیدگی قضایی، داوری یا امثالهم مرتبط با اختلاف که موضوع رسیدگی به روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف بوده یا می‌باشد به‌عنوان قاضی، داور، کارشناس یا نماینده یا مشاور یکی از طرفین ایفای نقش نماید مگر آنکه طرفین موافقت خود را کتباً اعلام کرده باشند.

4. شخص بی‌طرف نباید در هیچ روند رسیدگی قضایی، داوری یا امثالهم مرتبط با هر وجهی از رسیدگی به روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف شهادت دهد مگر آنکه الزام قانونی داشته یا کلیه طرفین بر آن توافق کرده باشند.

5. شخص بی‌طرف، اتاق و کارکنان آن و کمیته‌های ملی اتاق در مقابل هیچ فردی برای فعل یا ترک فعل

مرتبط با روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف مسئولیتی ندارند.



پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی

پیوست

جدول هزینه‌های رسیدگی به روش‌های جایگزین

الف) طرف یا طرفین که درخواست رسیدگی به روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف ثبت کرده‌اند، باید همراه با درخواست، هزینه ثبت به مبلغ غیرقابل استرداد 1500 دلار آمریکا به منظور پوشش هزینه‌های رسیدگی تسلیم نمایند. به درخواست‌های رسیدگی با این روش‌ها که فاقد این پرداخت باشد ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ب) هزینه‌های اداری اتاق برای رسیدگی به روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف با صلاحدید اتاق و بسته به میزان مهارت به کارگرفته شده، از سوی اتاق تعیین خواهد شد. این هزینه‌های اداری نباید از مبلغ 10000 دلار آمریکا تجاوز نماید.

ج) حق الزحمه شخص بی طرف باید بر اساس زمان منطقی صرف شده وی در روند رسیدگی به روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف به صورت حق الزحمه ساعتی تعیین شده از سوی اتاق با اخذ نظر شخص بی طرف و طرفین محاسبه شود. این حق الزحمه ساعتی باید مبلغ معقولی بوده و بر اساس پیچیدگی اختلاف و اوضاع و احوال تعیین شود. مبلغ این هزینه‌ها توسط اتاق تعیین می‌گردد.

د) مبالغ پرداخت شده به شخص بی طرف شامل مالیات ارزش افزوده یا مالیات‌ها و عوارض دیگری که به حق الزحمه شخص بی طرف تعلق می‌گیرد نمی‌شود. این وظیفه طرفین است که این مالیات‌ها و عوارض را بپردازند اگرچه که وصول این مالیات‌ها و عوارض موضوعی است که صرفاً به شخص بی طرف و طرفین مربوط است.

استانداردها و بندهای پیشنهادی

آنچه در ذیل آورده شده، استاندارد و بندهای پیشنهادی برای استفاده طرفینی است که تمایل دارند به داوری اتاق/ یا روش‌های جایگزین و حل و فصل مسالمت‌آمیز اختلاف طبق قواعد مذکور متوسل شوند.

داوری

کلیه اختلافات در ارتباط با قرارداد فعلی یا خارج از آن نهایتاً طبق قواعد داوری اتاق بازرگانی بین‌المللی توسط یک یا چند داور برگزیده طبق قواعد مذکور حل و فصل خواهد شد.

داوری بدون داور اضطراری

کلیه اختلافات در ارتباط با قرارداد فعلی یا خارج از آن نهایتاً طبق قواعد داوری اتاق بازرگانی بین‌المللی توسط یک یا چند داور برگزیده طبق قواعد مذکور حل و فصل خواهد شد. مفاد داور اضطراری اعمال نمی‌شود.

روش‌های اختیاری جایگزین حل و فصل مسالمت‌آمیز اختلاف

طرفین می‌توانند هر زمان، بدون تعصب نسبت به دیگر روش‌های رسیدگی به دنبال حل و فصل اختلاف در ارتباط با قرارداد فعلی یا خارج از آن طبق قواعد روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف اتاق باشند.

الزام توجه به روش‌های جایگزین حل و فصل اختلاف

در صورت بروز اختلاف در ارتباط با قرارداد فعلی یا خارج از آن، طرفین در وهله اول بر بحث و توجه به ارائه پرونده به منظور اقدامات حل و فصل طبق قواعد ای.دی.آر اتاق توافق می‌کنند.

الزام در ارجاع اختلاف به ای.دی.آر با مکانیزم انقضای خودکار

در صورت بروز اختلاف در ارتباط با قرارداد فعلی یا خارج از آن، طرفین بر ارجاع موضوع به منظور اقدامات حل و فصل اختلاف طبق قواعد ای.دی.آر توافق می‌نمایند. اگر اختلاف طبق قواعد ذکر شده 45 روز پس از ثبت درخواست ای.دی.آر یا در طول زمان دیگری که طرفین بر آن اعلام توافق کرده‌اند، حل و فصل نگردد، طرفین الزام دیگری تحت این بند نخواهند داشت.

الزام در ارجاع اختلاف به ای.دی.آر به دنبال داوری در صورت لزوم

در صورت بروز اختلاف در ارتباط با قرارداد فعلی یا خارج از آن، طرفین بر ارجاع موضوع به منظور اقدامات حل و فصل اختلاف طبق قواعد ای.دی.آر توافق می‌نمایند. اگر اختلاف طبق قواعد ذکر شده 45 روز پس از ثبت درخواست ای.دی.آر یا در طول زمان دیگری که طرفین بر آن اعلام توافق کرده باشند، چنین اختلافی نهایتاً طبق قواعد داوری اتاق بازرگانی بین‌المللی توسط یک یا چند داور منتخب مطابق قواعد داوری ذکر شده حل و فصل خواهد شد.

چگونگی استفاده از این بندها

طرفینی که تمایل دارند از داوری اتاق یا ای.دی.آر اتاق بهره ببرند باید یکی از بندهای بالا را که اوضاع و احوال و نیازهای مختلف را پوشش می‌دهد انتخاب نمایند.

اگر طرفین نخواهند شروط داور اضطراری را به کارگیرند باید صریحاً از میان دو بند داوری، دومی را انتخاب کنند. طرفین در انتخاب هر یک از مفاد بر اساس اوضاع و احوال خاص خودشان مختار هستند. به عنوان مثال، هنگام تهیه و تدارک داوری، آن‌ها می‌توانند تعداد داوران را چنانچه از قواعد داوری استنباط شود که داور منفرد باشد، به صراحت اعلام کنند. آن‌ها همچنین می‌توانند زبان، محل داوری و قانون حاکم مناسب را صراحتاً قید نمایند. حین تهیه و تدارک به منظور ای.دی.آر همچنین می‌توانند روش حل و فصلی را که به کار گرفته خواهد شد تعیین کنند و در صورت عقیم ماندن، میانجیگری قراردادی اعمال خواهد شد.

آخرین بند ذکر شده فوق در واقع دو بند ترکیب شده است که در تدارک ای.دی.آر، به دنبال داوری می‌آید. دیگر ترکیبات نیز قابل اعمال است. بندهای ترکیبی و به هم پیوسته می‌تواند در تسهیل مدیریت حل و فصل اختلاف کمک کند. البته برای طرفین این امکان وجود دارد که طبق قواعد ای.دی.آر اتاق یا قواعد اتاق برای کارشناس در هر زمان، حتی پس از بروز اختلاف یا در طول رسیدگی حل و فصل اختلافی دیگر درخواست‌های خود را ثبت نمایند.

به منظور اجتناب از ریسک ابهام در پیش نویس بند باید همواره مراقب بود واژگان نامفهوم، باعث ابهام و تأخیر شده و می‌تواند روند حل و فصل اختلاف را کند یا حتی باعث اعطای امتیاز شود.

وقتی که طرفین، برخی از بندهای فوق را در قراردادهایشان ادغام می‌نمایند به آن‌ها توصیه می‌شود هر یک از عواملی که می‌تواند به اجراء آوردن آن را طبق قانون حاکم تحت تأثیر قرار دهد مد نظر قرار دهند. به‌عنوان نمونه، باید به هر مقررۀ اجباری در محل داوری و اجرای رأی توجه داشته باشند.

ترجمۀ بندهای فوق‌الذکر و بندهایی که برای روندهای دیگر است و ترکیبی از روندها در www.iccarbitration.org > دیده می‌شود. <



پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی