

\* کلیه حقوق این ترجمه فارسی متعلق به کمیته  
ایرانی اتاق بازرگانی بین‌المللی است. \*

### فهرست مطالب

مقدمه دبیرکل کمیته ایرانی ICC.....	۴
سخن مترجم.....	۷
ماده ۱- قلمرو قواعد .....	۱۳
ماده ۲- تعاریف .....	۱۴
ماده ۳- توافق در ارجاع به این قواعد .....	۱۵
<b>انواع هیأت‌های حل اختلاف</b>	
ماده ۴- هیأت بررسی اختلاف .....	۱۵
ماده ۵- هیأت حل اختلاف برای صدور تصمیم .....	۱۷
ماده ۶- هیأت حل اختلاف مرکب .....	۱۹
<b>تشکیل هیات حل اختلاف</b>	
ماده ۷- انتصاب اعضای هیات حل اختلاف .....	۲۰
ماده ۸- استقلال .....	۲۳
ماده ۹- وظایف هیات و حفظ اسرار .....	۲۴
ماده ۱۰- موافقتنامه اعضای هیات .....	۲۴
ماده ۱۱- ارائه اطلاعات .....	۲۵
ماده ۱۲- جلسات و بازدید از کارگاه .....	۲۶
ماده ۱۳- اخطاریه‌ها، مکاتبات، مهلت زمانی .....	۲۸
<b>عملکرد هیأت حل اختلاف</b>	
ماده ۱۴- شروع و پایان کار هیأت‌های حل اختلاف .....	۲۹
ماده ۱۵- اختیارات هیأت حل اختلاف .....	۳۰
<b>خدمات سه‌گانه هیأت حل اختلاف</b>	
ماده ۱۶- جلوگیری از بروز اختلاف نظرها .....	۳۱
ماده ۱۷- کمک‌های غیررسمی برای حل اختلاف نظرها .....	۳۲
ماده ۱۸- ارجاع رسمی برای صدور تصمیم .....	۳۳
<b>فرایند ارجاع رسمی اختلافات</b>	
ماده ۱۹- شرح موضوع .....	۳۳

ماده ۲۰- پاسخ و اسناد تکمیلی ..... ۳۴

ماده ۲۱- سازماندهی و اداره جلسات استماع ..... ۳۶

### تصمیمات هیأت حل اختلاف

ماده ۲۲- مهلت تصمیم‌گیری توسط هیأت ..... ۳۸

ماده ۲۳- بازبینی تصمیمات توسط مرکز ..... ۳۹

ماده ۲۴- مفاد تصمیم ..... ۳۹

ماده ۲۵- اتخاذ تصمیم ..... ۴۰

ماده ۲۶- اصلاح و تفسیر تصمیم ..... ۴۰

ماده ۲۷- قابلیت قبول تصمیم هیأت در رسیدگی‌های بعدی... ۴۱

### حق الزحمه اعضای هیأت حل اختلاف و هزینه‌های اداری

ماده ۲۸- ملاحظات عمومی ..... ۴۱

ماده ۲۹- حق‌المدیریت ماهانه ..... ۴۲

ماده ۳۰- حق‌الزحمه روزانه ..... ۴۳

ماده ۳۱- هزینه‌های سفر و دیگر هزینه‌ها ..... ۴۴

ماده ۳۲- مالیات‌ها و عوارض ..... ۴۴

ماده ۳۳- ترتیبات پرداخت ..... ۴۵

ماده ۳۴- هزینه‌های اداری مرکز ..... ۴۶

ماده ۳۵- مقررات کلی ..... ۴۸

### ضمیمه شماره ۱- وضعیت کمیته دائمی

مقدمه ..... ۵۰

### ضمیمه شماره ۲

جدول هزینه‌ها..... ۵۳

### ضمیمه شماره ۳

جرح اعضای هیأت DAAB در قراردادهای ۲۰۱۷ فیدیک... ۵۵

نمونه موافقتنامه با اعضای هیأت حل اختلاف ..... ۵۷

### مقدمه دبیرکل

حفظ تعادل و موازنه اقتصادی قراردادهای در طول اجرای قرارداد بویژه در قراردادهای طولانی مدت اهمیت بسیاری دارد. برهم خوردن تعادل اقتصادی قراردادهای منجر به بروز اختلاف نظرهایی می‌گردد که چنانچه حل و فصل نگردند، می‌تواند تبدیل به اختلافات بزرگ و لاینحل میان طرفین شود. بنابراین انتخاب روش مناسب حل اختلاف در وهله اول به ایجاد توازن قراردادی کمک خواهد کرد. راه‌های مختلفی برای حل اختلاف نظرها و برگرداندن تعادل اقتصادی قرارداد وجود دارد. قبل از انتخاب روش حل اختلاف باید موضوع قرارداد مشخص باشد؛ پس از تعیین موضوع قرارداد، تشخیص نوع اختلاف مهم است که در نهایت منجر به انتخاب روش صحیح حل آن می‌شود. برخی اختلافات قراردادی ماهیت فنی و برخی حقوقی دارند. ارجاع اختلافات فنی به دادگاه که فاقد تخصص لازم است و برای تشخیص حق ناگزیر است تا به حقیقت موضوع از طریق کارشناسی پی ببرد، نه مقرون به صرفه اقتصادی است و نه - هر چند عادلانه باشد- در جلوگیری از به هدر رفتن زمان و منابع مالی پروژه‌های موضوع قراردادهای طولانی مدت موثر است. از این رو، مراجعه به دادگاه و حتی داوری که روش دادگاهی خصوصی به شمار می‌آید، نمی‌تواند فرآیندی سریع برای حل اختلاف در قراردادهای بلندمدت تلقی شود. یکی از روش‌های قراردادی حل اختلاف که به سرعت در خارج از دادگاه به

اختلافات رسیدگی می‌کند، هیات حل اختلاف است که هرچند شاید در بسیاری از کشورها همچون ج.ا.ایران هنوز پشتوانه قانونی نداشته باشد، لیکن چون توسط نهادهایی مانند اتاق بازرگانی بین‌المللی (ICC) و همچنین فدراسیون بین‌المللی مهندسان مشاور (فیدیک) براساس منطق هزینه و فایده و متناسب با نیازهای جامعه تجاری طراحی و تدوین شده است، توسط طرفین قراردادهای بعنوان روشی که دارای مطلوبیت اقتصادی است هوشمندانه انتخاب می‌شوند. فلذا، در قراردادهای تجاری بویژه قراردادهای طولانی مدت کاربرد فراوانی دارد. با وجود اینکه نهاد هیات حل اختلاف یک پدیده نوظهور در صنعت ساخت و ساز است، حدوداً یک سوم آراء داوری دیوانهای داوری اتاق بازرگانی بین‌المللی را به خود اختصاص داده است. این امر خود بیانگر اهمیت و جایگاه نهاد حل اختلاف قراردادی در این عرصه است به همین منظور پس از تدوین اولیه مقررات ناظر به هیات قراردادی حل اختلاف در سال ۲۰۰۴ توسط اتاق بازرگانی بین‌المللی، همگام با رواج استفاده از این شیوه حل اختلاف در صنعت ساخت نیاز به بازنگری این قواعد وجود داشت و در سال ۲۰۱۵ با اعمال اصلاحات مقررات مزبور توسط آن اتاق بازنگری شد. با الگوبرداری از آنچه در قراردادهای ساخت فدراسیون بین‌المللی مهندسان مشاور پیشتر پیش‌بینی شده بود، امر مهم پیشگیری از بروز اختلاف‌نظرها مقدم بر حل اختلاف در این قواعد دیده شده است. همچنین علاوه بر گسترش اختیارات هیات‌های حل اختلاف قراردادی، ضمانت

اجراهایی برای عدم اجرای تصمیم صادره توسط این هیات‌ها پیش‌بینی شده است تا استفاده از این روش حل اختلاف برای جامعه حقوقی، مهندسی و بازرگانان کاربردی‌تر شود، موضوعی که در مقررات قبلی اتاق بازرگانی بین‌المللی مسکوت مانده بود. امیدوارم با استفاده از مجموعه مقررات پیش رو، استفاده از نهاد هیات حل اختلاف به عنوان یک روش قراردادی حل اختلاف که به نحو سریع و مقرون به صرفه به اختلافات رسیدگی می‌کند، مورد استقبال تنظیم‌کنندگان قراردادهای تجاری و قراردادهای ساخت قرار گیرد و به تدریج مانند اقدامات شایسته‌ای که در حمایت از مقررات داوری ICC صورت پذیرفته، استفاده از این هیات‌ها و اجرای تصمیمات آنها نیز زیر چتر قانون‌گذاری قرار گیرد.

محمد خزاعی

دبیرکل

کمیته ایرانی اتاق بازرگانی بین‌المللی

سخن مترجم:

در نگاه اول مقررات داوری اتاق بازرگانی بین‌المللی میان همگان بسیار شناخته شده است، حال آنکه نباید از دیگر تلاش‌های اتاق که از دهه ۷۰ میلادی برای تدوین مجموعه‌ای از مقررات به منظور حل و فصل اختلافات تجاری که محدود به داوری نمی‌شود،<sup>۱</sup> غافل بود. اتاق بازرگانی بین‌المللی در سال ۲۰۰۴ میلادی، در مورد هیأت حل اختلاف مجموعه مقرراتی را تصویب نمود که آخرین ویرایش آن از اکتبر ۲۰۱۵ و ضمائم آن نیز از اول اکتبر سال ۲۰۱۸ لازم‌الاجرا گردید. در این مجموعه قواعد، ۳ نوع هیأت پیش‌بینی شده است؛ هیأت بررسی اختلاف، هیأت تصمیم‌گیرنده و هیأت مرکب. این هیأت‌ها عمدتاً مرکب از سه نفر است ولی با توافق می‌تواند تک‌نفره نیز تشکیل شود. اعضا از سوی هر یک از طرفین انتخاب می‌شوند و دو عضو منتخب، رئیس هیأت را منصوب می‌نمایند و در صورت قصور در انتخاب، به درخواست یکی از طرفین، اتاق بازرگانی بین‌المللی نسبت به انتخاب اقدام می‌کند. مرکز حل و فصل اختلافات با شیوه‌های جایگزین اتاق (مرکز ADR) امور اداری این هیأت‌ها را مدیریت خواهد کرد.

عمده تفاوت مکانیزم حل اختلاف از طریق هیأت حل اختلاف با سایر روش‌های حل اختلاف اتاق بازرگانی بین‌المللی در این است که سایر روش‌ها بعد از بروز اختلاف شروع به کار می‌کنند، اما هیأت حل اختلاف نهاد دائمی است. اتاق بازرگانی بین‌المللی

---

۱. محسن محبی، الهام انیسی، مجموعه مقررات اتاق بازرگانی بین‌المللی برای حل و فصل اختلافات تجاری، انتشارات کمیته ایرانی اتاق بازرگانی بین‌المللی، ۱۳۹۰

در خصوص نهاد هیأت حل اختلاف تنها پوشش اداری می‌دهد، حال آنکه در مورد سایر روش‌ها، جریان رسیدگی تماماً توسط اتاق کنترل می‌شود. به همین دلیل توافقنامه سه جانبه اعضا با طرفین فرآیند اداری کار را تعیین خواهد کرد. نتیجه رسیدگی هر چه باشد، هزینه‌ها بالمناصفه میان طرفین تقسیم می‌شود. در حالی که به عنوان مثال در داوری، محکوم‌علیه باید هزینه‌ها را پرداخت نماید. لذا، از آنجا که اتاق به طور کامل جریان رسیدگی هیأت‌ها را اداره نمی‌کند، آمار دقیقی در این خصوص وجود ندارد. در صورت قصور در اجرای نتایج رسیدگی، هر یک از طرفین حق مراجعه به داوری اتاق را دارد.

از عمده تغییرات و نوآوری‌های اعمال شده در مقررات هیأت حل اختلاف در سال ۲۰۱۵ در مقایسه با قواعد قبلی می‌توان به تکلیف مهمی اشاره کرد که بر دوش هیأت حل اختلاف قرار گرفته است. تکالیف سه‌گانه بدین شرح است: جلوگیری از بروز اختلاف‌نظرها، جلوگیری از بروز اختلاف با ارائه کمک‌های غیررسمی و رسیدگی رسمی به اختلاف و صدور تصمیم نسبت به آن. جالب آنکه بر کمک‌های غیررسمی بیشتر از صدور تصمیم تاکید شده است. شاید به همین دلیل در این قواعد به جای حق الزحمه، از عبارت حق‌المدیریت اعضا استفاده شده است، تا نقش اعضای هیأت را در مدیریت دعاوی و جلوگیری از بروز اختلافات نسبت به نقش صدور تصمیم پررنگ‌تر سازد. در انجام وظیفه هیأت در جلوگیری از بروز اختلاف‌نظرها، نیاز به درخواست طرفین نیست و خود هیأت رأساً اقدام می‌کند که اعطای این اختیار گسترده در مقررات اتاق، منحصر به فرد است و در دیگر مقررات موجود ناظر به هیأت حل اختلاف دیده نمی‌شود.



به دنبال این تحول در مقررات اتاق بازرگانی بین‌المللی، فدراسیون بین‌المللی مهندسان مشاور (فیدیک) در نسخه قراردادهای ۲۰۱۷، هیأت<sup>۱</sup> DAAB یا همان هیأت جلوگیری کننده از بروز اختلاف و تصمیم‌گیرنده را پیش‌بینی نمود و در سال ۲۰۱۹ که کمیته‌ای از سوی فیدیک، مسئول استخراج اصول اساسی و غیرقابل تغییر در قراردادهای فیدیک گردید تا مشخصه‌های لازم برای یک قرارداد پیمانکاری ساخت را ترسیم و تحت عنوان اصول طلایی فیدیک در سال ۲۰۱۹ منتشر نماید، اصل ۵ را به لزوم ارجاع اختلافات به هیأت DAAB اختصاص داد که خود بیانگر اهمیت بالای این قبیل هیأت‌هاست. اصل طلایی پنجم فیدیک مقرر می‌دارد، "مادام که معایر قانون حاکم بر قرارداد نباشد، تمامی اختلافات رسمی باید به هیأت جلوگیری کننده از بروز اختلاف و تصمیم‌گیرنده نسبت به DAAB و یا در صورت وجود به DAB (هیأت حل اختلاف صادرکننده تصمیم) ارجاع شود تا یک تصمیم لازم‌الاجرا و موقتی صادر شده و اختلاف را موقتاً به عنوان پیش شرط ارجاع اختلاف به داوری حل و فصل نماید. در مورد این اصل، تنها طرفین می‌توانند در تعیین رقم برای تصمیمات لازم‌الاجرای هیأت حل اختلاف توافق نمایند یا مثلاً به هیأت اجازه امکان اصلاح اشتباهات محاسباتی را بدهند. لکن، حذف شرط ارجاع اختلافات به DAAB و محدود کردن نوع اختلافاتی که باید به هیأت ارجاع شود، در شرایط خصوصی پیمان‌های ساخت ممنوع است. مطابق شرط ارجاع اختلافات به هیأت DAAB مندرج در قراردادهای فیدیک، این هیأت بدو متعهد است تا از بروز اختلاف جلوگیری نماید و مانع به وجود آمدن تعارض منافع طرفین گردد و در

---

<sup>1</sup> Dispute Avoidance Adjudication Board

صورت بروز اختلاف، در کمترین زمان ممکن و با هزینه کم، اختلاف را حل نماید تا از این طریق لطمه‌ای به ادامه فرآیند پروژه وارد نیاید و روابط قراردادی طرفین حفظ و تقویت گردد. هدف از شرط ارجاع اختلاف به این هیأت، رسیدن به یک راه‌حل موقتی و لازم‌الاجراست، تصمیم مستدل توسط هیأتی منصف و مستقل اتخاذ می‌شود تا در نهایت تعادل و توازن قرارداد میان طرفین حفظ شود. ضمیمه سوم مقررات جدید اتاق بازرگانی بین‌المللی، ناظر بر تکلیف مرکز شیوه‌های جایگزین حل اختلاف اتاق به موضوع جرح اعضای هیأت DAAB فیدیک است تا از این طریق استقلال و بی‌طرفی در رسیدگی‌های هیأت تضمین گردد.

در ماده ۱۸ مقررات جدید، هیأت از برقراری ارتباط یک‌سویه و مغرضانه ممنوع شده است و علاوه بر وصف استقلال، اعضا مکلف به رعایت بی‌طرفی شده‌اند. همچنین، تعیین حق‌الزحمه را به توافق طرفین واگذار کرده و هیچ مبلغ از پیش تعیین شده‌ای را برای آن تعیین نکرده است. شاید از این طریق می‌خواسته‌اند تا از بار مالی پروژه‌ها بکاهند و با توافق طرفین براساس حجم پرونده، حق‌الزحمه‌های متعارفی تعیین شود. لکن بنا به درخواست طرفین، مرکز اتاق می‌تواند نسبت به تعیین رقم حق‌الزحمه اعضا اقدام نماید. ابتکار جالب دیگر این مقررات، محدودیت ارائه ادله و نحوه دفاع در دادگاه یا جریان داوری و بطور کلی ارائه دلایل جدید توسط شخصی است که قبلاً اختلاف را نزد هیأت مطرح کرده و هیأت نسبت به آن تصمیم‌گیری نموده، لکن آن شخص نسبت به اجرای تصمیم هیأت قصور نموده و دعوا را نزد دادگاه یا داوری مطرح کرده است. به نظر می‌رسد، با توجه به نتایج مفیدی که بعضاً در نتیجه رسیدگی این هیأت‌ها بدست می‌آید و گاه یکی از طرفین با بی‌توجهی یا

زیاده‌خواهی داوطلبانه تصمیم هیات را اجرا نمی‌کند، اتاق سعی کرده است تا از این طریق اجرای تصمیمات هیأت را تضمین نماید و اجازه ندهد طرفین آزادانه از اجرای تصمیم هیأت سرباز زنند، چرا که در جریان رسیدگی بعدی در ارائه دلیل محدودیت خواهند داشت. بنابراین نمی‌توان نتیجه برآمده از تلاش‌های اشخاص ثالث برای حل اختلافات حتی به طور دوستانه را نادیده گرفت که اگر اینچنین باشد، تمام تلاشها در حوزه تدوین قواعد برای ساماندهی فرآیند رسیدگی‌های دوستانه خارج از دادگاه بی‌فایده خواهد شد و اساساً تشویق طرفین به استفاده از روش‌های دوستانه حل اختلاف خارج از دادگاه بی‌ثمر می‌ماند.

در ماده ۱۵ مقررات جدید برای اولین بار به هیأت حل اختلاف، اختیار صدور دستور موقت و قرار تامینی داده شده اما متأسفانه جزئیات آن تبیین نشده است. ضمیمه مهم این سری قواعد، ضمیمه شماره ۳ آن است که حاوی مقرراتی راجع به جرح اعضای هیأت DAAB است که پیش‌تر اشاره شد. این نوع هیأت برای اولین بار در نسخه قراردادهای قرمز و زرد فیدیک در سال ۲۰۱۷ پیش‌بینی شده است. ضمیمه ۳ قواعد نشان می‌دهد که فیدیک، اتاق بازرگانی را به عنوان یک مرجع مورد اطمینان برای این موضوع می‌داند و تصمیم‌گیری راجع به این موضوع بسیار مهم را برعهده مرکز ADR اتاق قرار داده است که نتیجه همکاری چندین ساله این دو نهاد پیشرو یکی در عرصه داوری و دیگری در صنعت ساخت و ساز است. گرچه ماهیت تصمیم نهاد هیأت حل اختلاف اتاق با تصمیم هیأت تصمیم‌گیرنده موضوع ماده ۲۰ قراردادهای فیدیک از حیث الزام‌آوری و صفت نهایی بودن متفاوت است، اما از جهت ساختار و مقررات اجرایی شباهت‌های فراوانی دارند. به هر حال، نباید از این امر غافل بود

که صنعت ساخت و ساز در سال‌های اخیر، بیشترین دعاوی مطروحه در داوری را به خود اختصاص داده و آراء دیوان‌های داوری اتاق بازرگانی بین‌المللی در عرصه دعاوی این صنعت و تفسیر ماهیت هیأت حل اختلاف قراردادهای فیدیک و تصمیم آنها به عنوان پیش‌شرط ارجاع اختلافات به داوری بسیار حائز اهمیت بوده است.

الهام انیسی

دانش آموخته دکترای حقوق نفت و گاز دانشگاه شهیدبهشتی

قواعد هیأت‌های حل اختلاف اتاق بازرگانی بین‌المللی

لازم‌الاجرا از اول اکتبر ۲۰۱۵

و ضمائم آن لازم‌الاجرا از اول اکتبر ۲۰۱۸

به همراه نمونه موافقتنامه طرفین با اعضای هیأت حل اختلاف

مقدمات

ماده ۱- قلمرو قواعد

۱) هیأت‌های حل اختلاف که مطابق با قواعد هیأت حل اختلاف اتاق بازرگانی بین‌المللی (قواعد) تشکیل می‌شوند، به طرفین در جلوگیری از بروز اختلاف نظر و حل اختلافات کمک می‌کنند. آنها می‌توانند به طرفین در ۱- جلوگیری از بروز اختلاف نظرها طبق ماده ۱۶ و ۲- حل آنها با ارائه کمک‌های غیررسمی وفق ماده ۱۷ و یا ۳- حل اختلافات از طریق صدور تصمیمات وفق ماده ۱۸ خدمت‌رسانی نمایند.

۲) هیأت‌های حل اختلاف، دیوان داوری نیستند و تصمیمات آنها مانند رای داوری لازم‌الاجرا نمی‌باشد. بلکه طرفین به موجب قرارداد، توافق می‌کنند که تحت شرایط خاصی که در این قواعد تعیین شده، ملزم به آن باشند. اتاق بازرگانی بین‌المللی می‌تواند در اجرای این قواعد از طریق "مرکز بین‌المللی روش‌های دوستانه حل اختلاف" (مرکز)، که مرکز اداری مستقل در اتاق بازرگانی بین‌المللی است، خدمات اداری به طرفین ارائه کند.

این خدمات شامل انتصاب اعضای هیأت‌ها، تصمیم‌گیری در مورد جرح اعضای هیأت‌ها، تعیین حق‌الزحمه آنها و بازبینی تصمیمات است.

## ماده ۲- تعاریف

در این قواعد

(۱) "قرارداد" به معنای توافق طرفین است که مفاد آن ناظر به تشکیل هیأت حل اختلاف مطابق این قواعد است.

(۲) "نتیجه" به معنای "توصیه" یا "تصمیم" است که توسط هیأت حل اختلاف بصورت کتبی و به شرحی که در این قواعد مقرر شده، صادر می‌شود.

(۳) "اختلاف نظر" به معنای هرگونه عدم توافق ناشی از یا در ارتباط با قراردادی است که هنوز تبدیل به اختلاف نشده است و شامل اختلاف نظرهایی می‌شود که موضوع جلوگیری از بروز اختلاف نظرها مندرج در ماده ۱۶ این قواعد و یا کمک‌های غیررسمی هیأت وفق ماده ۱۷ این قواعد است.

(۴) "اختلاف" به معنای هرگونه اختلاف نظری است که به صورت رسمی وفق شرایط قرارداد و مطابق ماده ۱۸ این قواعد برای تصمیم‌گیری به هیأت حل اختلاف ارجاع می‌شود.

(۵) "هیأت حل اختلاف" به معنای هیأت بررسی اختلاف، هیأت صادرکننده تصمیم یا هیأت حل اختلاف مرکب است که متشکل از یک، سه عضو یا بیشتر می‌باشد.

۶ "طرف" به معنای طرف قرارداد است و حسب مورد شامل یک طرف یا بیشتر است.

### ماده ۳ - توافق در ارجاع به این قواعد

۱) جز در مواردی که طور دیگری توافق شده باشد، طرفین باید در زمان انعقاد قرارداد هیأت حل اختلاف را تشکیل دهند. طرفین باید مشخص نمایند که نوع هیأت حل اختلاف، هیأت بررسی اختلاف است، هیأت صادر کننده تصمیم یا هیأت حل اختلاف مرکب.

۲) طرفین باید در اعمال این قواعد با یکدیگر و با هیأت حل اختلاف همکاری کنند.

### انواع هیأت‌های حل اختلاف

#### ماده ۴ - هیأت بررسی اختلاف

۱) هیأت‌های بررسی اختلاف می‌توانند در جلوگیری از بروز اختلاف نظرها و حل آنها از طریق ارائه کمک‌های غیررسمی و در صورت ارجاع رسمی اختلافات به آنها، با صدور تصمیم طرفین را یاری نمایند. در صورت ارجاع رسمی اختلاف به هیأت‌های بررسی اختلاف، با توجه به اختلافات، این هیأت‌ها توصیه‌هایی را ارائه می‌کنند.

۲) به محض دریافت توصیه هیأت، طرفین می‌توانند از آن تبعیت کنند اما ملزم به این کار نیستند.

۳) طرفین توافق دارند چنانچه هیچ یک از طرفین ظرف ۳۰ روز از تاریخ دریافت توصیه، اخطار کتبی مبنی بر اعلام نارضایتی نسبت به توصیه به طرف دیگر و هیأت بررسی اختلاف ارسال نکرده باشند، توصیه نهایی و برای طرفین لازم‌الاجرا خواهد شد. طرفین باید از این پس بدون تاخیر توصیه ای را که نهایی و لازم‌الاجرا شده است؛ اجرا کنند و موافقت نمایند که نسبت به آن توصیه اعتراضی نداشته باشند، مگر آنکه چنین توافقی به موجب قانون حاکم منع شده باشد.

۴) در مواردی که یک طرف، مطابق ماده ۴ ملزم به تبعیت از توصیه هیأت باشد ولی آن را اجرا نکند، طرف دیگر می‌تواند قصور در اجرای توصیه هیأت را بدون آنکه لازم باشد این قصور بدو به هیأت بررسی اختلاف ارجاع شود، یا به داوری ارجاع نماید - مشروط به آنکه قبلاً به داوری توافق کرده باشند - و یا به دادگاه صالح ارجاع نمایند. طرفی که ملزم به اجرای توصیه هیأت است و آن را اجرا نکرده، نباید در دفاع از قصور خود در اجرای به موقع توصیه هیأت، نسبت به ماهیت توصیه ایراد مطرح نماید.

۵) طرف ناراضی نسبت به توصیه، باید ظرف ۳۰ روز از تاریخ دریافت آن، اخطار کتبی نارضایتی را به طرف دیگر و هیأت بررسی اختلاف ارسال دارد. در چنین اخطاری می‌توان دلیل نارضایتی را ذکر نمود. هیأت بررسی اختلاف می‌تواند از طرف ناراضی بخواهد که در اخطاریه نارضایتی، مختصری از دلایل نارضایتی خود را برای طرف دیگر و هیأت بیان کند.



۶) اگر یکی از طرفین اخطار کتبی مبنی بر نارضایتی نسبت به توصیه را تسلیم نماید، یا اگر هیأت بررسی اختلاف ظرف مدت زمانی که در ماده ۲۲ تعیین شده، توصیه خود را ارائه نکند یا آنکه هیأت اساساً قبل از ارائه توصیه در خصوص اختلاف، مطابق با این قواعد منحل شود، اختلاف مورد نظر نهایتاً توسط داوری حل و فصل می‌گردد. البته به شرط آنکه طرفین قبلاً در رجوع به داوری موافقت کرده باشند، در غیر این صورت، اختلاف توسط دادگاه قضایی صالح حل و فصل خواهد شد.

#### ماده ۵- هیأت حل اختلاف برای صدور تصمیم

۱) هیأت‌های حل اختلاف صادرکننده تصمیم می‌توانند در جلوگیری از بروز اختلاف‌نظرها و حل آنها از طریق ارائه کمک‌های غیررسمی و همچنین، با صدور تصمیمات در صورت ارجاع رسمی اختلافات به آنها جهت رسیدگی، طرفین را یاری کنند. در ارجاعات رسمی به هیأت‌های حل اختلاف برای صدور تصمیم، باتوجه به اختلافات، این هیأت‌ها تصمیم‌گیری می‌کنند.

۲) تصمیم هیأت به محض دریافت توسط طرفین برای آنها الزام‌آور است و باید بدون تاخیر مفاد آن را اجرا کنند، ولو اینکه طبق ماده ۵ این قواعد، نسبت به تصمیم ابراز نارضایتی نمایند.

۳) طرفین توافق دارند چنانچه هیچ یک از آنها ظرف ۳۰ روز از تاریخ دریافت تصمیم، اخطار کتبی مبنی بر اعلام نارضایتی نسبت به آن تصمیم به طرف دیگر و هیأت صادرکننده تصمیم ارسال نکرده باشند، تصمیم برای طرفین لازم‌الاجرا خواهد ماند

و نهایی می‌گردد. طرفین موافقت می‌نمایند که نسبت به آن تصمیم اعتراضی نداشته باشند، مگر آنکه چنین توافقی به موجب قانون حاکم منع شده باشد.

۴) هریک از طرفین که مطابق ماده ۵ ملزم به تبعیت از تصمیم هستند، چنانچه از اجرای آن تخلف کنند - خواه تصمیم لازم‌الاجرا باشد و خواه نهایی و لازم‌الاجرا شده باشد - طرف دیگر می‌تواند بدون آنکه لازم باشد، قصور در اجرا را بدو به هیأت صادرکننده تصمیم ارجاع دهد، تخلف در اجرا را جهت حل و فصل به داوری ارجاع نماید، مشروط به آنکه از قبل در این خصوص توافق کرده باشند و در غیر این صورت به دادگاه قضایی صالح مراجعه کنند. طرفی که ملزم به اجرای توصیه هیأت است و آن را اجرا نکرده است، نباید در دفاع از قصور خود در اجرای به موقع تصمیم هیأت، نسبت به ماهیت تصمیم ایراد مطرح نماید.

۵) طرفی که نسبت به تصمیم رضایت ندارد، باید ظرف ۳۰ روز از تاریخ دریافت آن، اخطار کتبی نارضایتی را به طرف دیگر و هیأت صادرکننده تصمیم ارسال دارد. در چنین اخطاری می‌توان دلایل نارضایتی را ذکر نمود. هیأت صادرکننده تصمیم، ممکن است از طرفین بخواهد که در اخطاریه نارضایتی، مختصری از دلایل نارضایتی خود را برای طرف دیگر و هیأت بیان کنند.

۶) اگر یکی از طرفین اخطاریه کتبی مبنی بر نارضایتی نسبت به "تصمیم" را تسلیم نماید یا اگر هیأت صادرکننده تصمیم، ظرف مدت زمانی که در ماده ۲۲ تعیین شده، اتخاذ تصمیم ننماید و یا اگر هیأت مزبور قبل از اتخاذ تصمیم درخصوص

اختلاف، مطابق این قواعد منحل شود، اختلاف مورد نظر نهایتاً از طریق داوری حل خواهد شد، البته اگر قبلاً طرفین چنین توافقی کرده باشند و در صورت عدم توافق، از طریق دادگاه قضایی صالح حل و فصل می‌شود. مادام که اختلاف توسط داوری یا از طریق دیگر حل و فصل نشده، یا مادام که دیوان داوری یا دادگاه تصمیمی غیر از آن تصمیم اتخاذ نکرده‌اند، طرفین در مدت زمان مشخص شده، ملزم به تبعیت از تصمیم هیأت خواهند بود.

#### ماده ۶ - هیأت حل اختلاف مرکب

(۱) هیأت‌های حل اختلاف مرکب می‌توانند در جلوگیری از بروز اختلاف نظرها و حل آنها از طریق ارائه کمک‌های غیررسمی و با صدور تصمیمات در موارد ارجاع رسمی اختلافات به آنها، به طرفین کمک نمایند. در ارجاعات رسمی، هیأت‌های حل اختلاف مرکب در مورد موضوع اختلاف مطابق ماده ۴ توصیه‌هایی ارائه می‌کنند، اما می‌توانند مطابق ماده ۵ به ترتیبی که در پاراگراف ۲ و ۳ ماده ۶ مقرر شده، اتخاذ تصمیم نمایند.

(۲) اگر یکی از طرفین در خصوص موضوع مورد اختلاف، تقاضای صدور تصمیم بنماید و طرف دیگر مخالفتی نکند، هیأت فوق باید "تصمیم" صادر نماید.

(۳) اگر یک طرف، تقاضای صدور "تصمیم" نموده و طرف دیگر مخالفت نماید، این هیأت می‌بایست ابتدا تصمیم نهایی بگیرد که باید توصیه ارائه کند یا به اتخاذ "تصمیم" بپردازد. هیأت

حل اختلاف مرکب در اتخاذ این تصمیم عوامل زیر را بدون قید انحصار مد نظر قرار خواهد داد:

- آیا با توجه به فوریت وضعیت یا ملاحظات مرتبط، اتخاذ "تصمیم" اجرای قرارداد را تسهیل می‌کند یا از بروز ضرر و خسارت اساسی به طرف دیگر جلوگیری می‌کند؟
- آیا اتخاذ "تصمیم" از نقض قرارداد جلوگیری خواهد کرد؟
- آیا اتخاذ تصمیم برای حفاظت از دلیل لازم است؟

۴) درخواست هر یک از طرفین برای ارجاع اختلاف به هیأت حل اختلاف مرکب جهت اتخاذ "تصمیم" باید بصورت "شرح موضوع اختلاف" مطابق ماده ۱۹ باشد. چنین درخواستی توسط طرف دیگر باید کتبی بوده و نباید دیرتر از مهلت ارائه پاسخ مطابق ماده ۲۰ صورت گیرد.

#### تشکیل هیأت حل اختلاف

#### ماده ۷- انتصاب اعضای هیأت حل اختلاف

۱) هیأت حل اختلاف مطابق با مقررات قرارداد، یا در مواردی که قرارداد موضوع را مسکوت گذاشته، مطابق با این قواعد (قواعد هیأت‌های حل اختلاف) تشکیل می‌گردد.

۲) در مواردی که طرفین نسبت به تشکیل هیأت حل اختلاف مطابق با این قواعد توافق کرده‌اند، اما در مورد تعداد اعضای هیأت توافق ندارند، هیأت از ۳ عضو تشکیل می‌شود.

۳) در صورتی که طرفین توافق کرده‌اند هیأت حل اختلاف یک عضو داشته باشد، باید مشترکاً عضو منفرد هیأت را انتخاب کنند. اگر طرفین نتوانند عضو هیأت را ظرف مدت ۳۰ روز بعد از امضای قرارداد یا ۳۰ روز پس از شروع به اجرای قرارداد - هر کدام زودتر اتفاق افتد - یا در هر مهلت زمانی دیگری که مورد توافق طرفین است، انتخاب کنند، بنا به درخواست هر یک از طرفین، عضو مزبور توسط "مرکز" انتخاب و منصوب خواهد شد.

۴) در مواردی که هیأت حل اختلاف از ۳ عضو تشکیل می‌شود، طرفین مشترکاً دو عضو اول را انتخاب می‌کنند. اگر طرفین نتوانند یک یا هر دو عضو هیأت را ظرف ۳۰ مدت روز بعد از امضای قرارداد یا ۳۰ روز پس از شروع به اجرای قرارداد - هر کدام زودتر اتفاق افتد - یا در هر مهلت زمانی دیگری که طرفین توافق کنند، انتخاب نمایند، بنا به درخواست هر یک از طرفین، هر دو عضو، توسط "مرکز" انتخاب خواهند شد.

۵) ظرف ۳۰ روز پس از انتخاب نفر دوم، دو عضو منتخب اول، عضو سوم هیأت را به طرفین معرفی می‌کنند. اگر طرفین نفر سوم معرفی شده را ظرف ۱۵ روز از تاریخ دریافت پیشنهاد، انتخاب ننمایند یا اگر دو عضو منتخب اول نتوانند عضو سوم هیأت را معرفی کنند، نفر سوم بنا به تقاضای هر یک از طرفین توسط "مرکز" منصوب خواهد شد. عضو سوم هیأت به عنوان رئیس هیأت عمل می‌کند مگر آنکه تمام اعضای هیأت با رضایت طرفین، بر شخص دیگری به عنوان رئیس هیأت توافق نمایند.

۶) در صورتی که به علت فوت، استعفا یا خاتمه کار یا عزل، لازم باشد برای یک عضو هیات، جایگزینی تعیین شود، عضو جدید هیات بر طبق همان روش انتخاب اولیه اعضا - با اعمال تغییرات لازم - جایگزین می‌شود مگر طرفین به گونه دیگری توافق کرده باشند. کلیه اقداماتی که عضو پیشین تا قبل از انجام جایگزینی انجام داده، معتبر است. در مواردی که هیات حل اختلاف از ۳ عضو یا بیشتر تشکیل شده و قرار است برای یک عضو جایگزین تعیین شود، اعضای دیگر به عضویت خود در هیات ادامه می‌دهند. قبل از جایگزینی عضو هیات، اعضای باقیمانده نباید بدون موافقت همه طرف‌ها اقدام به برگزاری جلسات استماع نموده و یا تصمیمی اتخاذ نمایند.

۷) به منظور اطمینان از اعمال صحیح این قواعد چنانچه "مرکز" قانع شود که مبانی کافی برای چنین کاری وجود دارد، بنا به تقاضای هر یک از طرفین، "مرکز" اعضای هیات را منصوب خواهد کرد.

۸) در زمان انتصاب عضو هیات، مرکز باید خصوصیات مورد انتظار عضو از جمله ملیت، محل اقامت، مهارت‌های زبانی، آموزش‌ها، صلاحیت، تجربیات، در دسترس بودن، توانایی انجام کار و هرگونه ملاحظات، نظرات و درخواست‌های طرفین را مدنظر قرار دهد. مرکز باید برای انتصاب عضو هیات حائز شرایط با ویژگی‌های مورد توافق طرفین، تلاش متعارف مبذول دارد.

## ماده ۸ - استقلال

(۱) عضو هیات حل اختلاف باید مستقل از طرفین و بی‌طرف باشد و همچنان مستقل و بی‌طرف باقی بماند.

(۲) هر عضو احتمالی هیات باید اظهارنامه‌ای مبنی بر قبول سمت، در دسترس بودن، استقلال و بی‌طرفی امضاء نماید و همچنین می‌بایست هرگونه حقایق و شرایطی را که می‌تواند دارای چنان ماهیتی باشد که استقلال عضو هیات را در نگاه طرفین با تردید مواجه کند و هرگونه شرایطی را که ممکن است منجر به تردید مستدل در بی‌طرفی عضو هیات شود، کتباً برای طرفین، دیگر اعضای هیات و نیز برای مرکز - اگر انتخاب او از طریق مرکز باشد - افشا و اعلام کند.

(۳) هر عضو هیات باید هرگونه حقایق یا شرایطی را که دارای ماهیت مشابه در بند ۲ این ماده در رابطه با بی‌طرفی و استقلال وی باشد و در طول انجام وظیفه به عنوان عضو هیات رخ دهد، به فوریت کتباً به طرفین و دیگر اعضای هیات اعلام و افشا نماید.

(۴) هر طرفی که بخواهد به علت عدم استقلال یا عدم بی‌طرفی عضو یا به علل دیگر، عضوی از هیات را جرح کند، می‌تواند ظرف ۱۵ روز از تاریخ کشف حقایقی که ادعایش بر آن استوار است، تقاضایی مبنی بر تصمیم‌گیری در مورد جرح عضو هیات به "مرکز" تسلیم نماید که مشتمل بر اظهار کتبی حقایق کشف شده، می‌باشد. "مرکز" پس از آنکه به عضو هیات مورد جرح و

سایر اعضای هیات و طرف دیگر، فرصت اظهارنظر درخصوص جرح را داد، نهایتاً درخصوص موضوع جرح اتخاذ تصمیم می‌کند. (۵) اگر جرح یک عضو هیات پذیرفته شود وی فوراً کنار گذاشته می‌شود و در صورتی که موافقتنامه‌ای میان طرفین و عضو مزبور وجود داشته باشد، خاتمه می‌یابد.

#### ماده ۹- وظایف هیات و حفظ اسرار

(۱) با قبول انجام کار، اعضای هیات تعهد می‌کنند تا مسئولیت‌های خود را مطابق با این قواعد انجام دهند.

(۲) جز در مواردی که طرفین به نحو دیگری توافق کرده‌اند یا قانون حاکم به گونه دیگری مقرر کند، اعضای هیات مکلفند هر اطلاعاتی را که در جریان کار به دست می‌آورند، صرفاً در راستای فعالیت‌های هیات استفاده کنند و مکلفند اطلاعات را محرمانه نگه دارند.

(۳) اگر طرفین کتباً به گونه دیگری توافق نکرده باشند، عضو هیات نباید در جریان رسیدگی قضایی، داور یا روش‌های مشابه در ارتباط با قرارداد، چه به عنوان قاضی، داور، کارشناس، نماینده و یا مشاور یکی از طرفین عمل کرده باشد و نباید چنین کند.

#### ماده ۱۰- موافقتنامه اعضای هیات

(۱) قبل از شروع کار هیات حل اختلاف، هر عضو با همه طرفین موافقتنامه‌ای امضا خواهد کرد. اگر هیات دارای سه عضو یا بیشتر باشد، هر موافقتنامه اعضای هیات، باید دارای شروط اساسی مشابه



باموافقتنامه‌های دیگر اعضای همان هیات باشد، مگر آنکه طرفین و عضو مورد نظر هیات، به گونه دیگری توافق کرده باشند.

۲) طرفین در هر زمان و بدون دلیل و با قید تاثیر فوری می‌توانند مجتمعاً موافقتنامه هریک از اعضای هیات را فسخ نمایند، اما باید حق‌المدیریت ماهانه آن عضو را برای حداقل سه ماه پس از فسخ توافقنامه بپردازند، مگر آنکه طرفین و عضو مورد نظر به گونه دیگری توافق کرده باشند.

۳) هریک از اعضای هیات، می‌تواند در هر زمان با ارسال یک اخطاریه مکتوب حداقل سه ماهه به طرفین، موافقتنامه را پایان دهد، مگر آنکه طرفین و عضو مورد نظر به گونه دیگری توافق کرده باشند.

#### ماده ۱۱- ارائه اطلاعات

۱) طرفین باید با اعضای هیات همکاری کامل داشته باشند و اطلاعات را در مهلت‌های زمانی مقرر در اختیار آنها بگذارند. به خصوص طرفین و اعضای هیات باید به گونه‌ای همکاری نمایند که این اطمینان حاصل شود که اعضای هیات در اولین فرصت پس از تشکیل هیات، به طور کامل در جریان قرارداد و اجرای آن توسط طرفین قرار می‌گیرند.

۲) طرفین تضمین می‌کنند که هیات از اجرای قرارداد و هر اختلاف‌نظری که در جریان اجرای آن رخ داده، از طریق ارائه گزارش پیشرفت کار، برگزاری جلسات و در صورت لزوم بازدید از کارگاه (سایت)، مطلع شوند.

۳) هیأت پس از مشورت با طرفین، باید ایشان را از ماهیت، شکل و تعداد گزارشات پیشرفت کار درخصوص اجرای قرارداد که طرفین باید برای هیأت ارسال کنند، کتباً مطلع نمایند.

۴) اگر هیأت درخواست نماید، طرفین باید در طول جلسات و بازدید از کارگاه، برای اعضای هیأت فضای کار مناسب، اسکان، وسایل ارتباطی، امکانات نوشت‌افزاری و تمام تجهیزات فن‌آوری اطلاعات و اداری لازم را که برای ایفای وظایف آنها ضروری است، فراهم نمایند.

#### ماده ۱۲- جلسات و بازدید از کارگاه

۱) هیأت در آغاز کار و پس از مشورت با طرفین، برنامه زمانی برگزاری جلسات و در صورت لزوم بازدید از کارگاه را تهیه می‌کند. تعداد جلسات برنامه‌ریزی شده و بازدید از کارگاه به منظور آنکه هیأت را نسبت به اجرای قرارداد و هرگونه اختلاف آگاه سازد، باید کافی باشد. در صورتی که بازدید از کارگاه مرتبط با قرارداد، لازم تشخیص داده شود، حداقل در هر سال، سه بازدید انجام می‌شود، مگر طرفین و اعضای هیأت به گونه دیگری توافق کنند. طرفین و هیأت باید در تمام جلسات و بازدید از کارگاه‌ها به منظور انجام مذاکرات غیررسمی با یک یا چند تن از نمایندگان طرفین حضور یابند. در صورتی که یک طرف حضور نیابد، هیأت می‌تواند به کار خود ادامه دهد. اگر عضو هیأت نتواند حاضر شود، در صورتی که طرفین موافقت داشته باشند یا بنا به تصمیم هیأت، هیأت می‌تواند به کار خود ادامه دهد.

۲) بازدید از کارگاه، باید در خود کارگاه یا کارگاه‌های محل اجرای قرارداد، انجام شود. جلسات را می‌توان با موافقت هیأت و طرفین، در هر مکان دیگری یا از طریق تلفن یا ویدئو کنفرانس تشکیل داد. اگر در مورد محل و چگونگی تشکیل جلسات توافقی نشود، هیأت این موضوع را پس از مشورت با طرفین، تعیین خواهد کرد.

۳) در طول برنامه زمان‌بندی شده جلسات و بازدید از کارگاه‌ها، هیأت وضعیت اجرای قرارداد را با طرفین بررسی می‌کند و می‌تواند با توجه به ماده ۱۶ به طرفین در پیشگیری از بروز اختلافات کمک نماید، و یا طبق ماده ۱۷ در مورد هرگونه اختلافی کمک غیررسمی ارائه نماید.

۴) هر یک از طرفین می‌توانند علاوه بر جلسات و بازدیدهای کارگاهی برنامه‌ریزی شده، درخواست نمایند که جلسه یا بازدید کارگاه اضطراری انجام شود. اعضای هیأت در زودترین زمان ممکن درخواست را اجابت کرده و بیشترین تلاش را می‌کنند تا خودشان را ظرف ۳۰ روز از تاریخ درخواست، برای برگزاری جلسه ضروری یا بازدید از کارگاه آماده کنند.

۵) پس از هر جلسه یا بازدید از کارگاه، هیأت خلاصه کتبی از صورتجلسه یا بازدید کارگاه را همراه با اسامی حاضرین تهیه می‌کند.

**ماده ۱۳- اخطاریه‌ها، مکاتبات، مهلت زمانی**

(۱) کلیه اخطارها و مکاتبات و نیز هرگونه منضمات آن از سوی هر یک از طرفین به هیأت یا بالعکس، باید به طور همزمان به تمام طرفها و اعضای هیأت به همان آدرس مندرج در پرونده، ارسال شود.

(۲) اخطارها و مکاتبات باید به شیوه‌ای که بین طرفین و هیأت توافق شده یا به شیوه‌ای که برای ارسال‌کننده دلیلی بر ارسال تأمین گردد، فرستاده شود.

(۳) کلیه اخطارها یا مکاتبات از سوی طرفین به مرکز باید همزمان به آدرس موجود در پرونده برای هر یک از طرفین ارسال شود.

(۴) هرگونه اخطار یا مکاتبه در تاریخی که توسط شخص دریافت‌کننده یا توسط نماینده او دریافت شود و یا اینکه اگر مطابق ماده ۱۳ ارسال شود توسط وی دریافت می‌شد، ابلاغ شده محسوب می‌شود.

(۵) مواعد زمانی که در این قواعد مشخص یا تعیین شده است، از روزی که مطابق با بند قبل، فرض می‌شود که اخطاریه یا مکاتبه ابلاغ شده، شروع و محاسبه خواهد شد. اگر روز بعد از چنین روزی در کشوری که اخطاریه یا مکاتبه ابلاغ شده محسوب می‌شود، تعطیل رسمی باشد یا روز کاری نباشد، مهلت زمانی از اولین روز کاری پس از آن روز (روز تعطیل) شروع می‌شود. تعطیلات رسمی و روزهای غیرکاری در احتساب مواعد زمانی محاسبه

می‌گردند. اگر روز آخر مهلت زمانی در کشوری که اختاریه یا مکاتبه ابلاغ شده محسوب می‌شود، تعطیل رسمی باشد یا روز کاری نباشد، مهلت در پایان اولین روز کاری پس از چنین روزی (روز تعطیل) منقضی خواهد شد.

### عملکرد هیأت حل اختلاف

#### ماده ۱۴- شروع و پایان کار هیأت‌های حل اختلاف

(۱) از اولین روز بعد از روزی که اعضای هیأت و طرفین موافقتنامه(های) مربوطه را امضا کردند؛ هیأت کار و فعالیت خود را آغاز می‌نماید.

(۲) هیأت باید به محض دریافت اخطار از سوی طرفین مبنی بر تصمیم جمعی آنها به انحلال هیأت؛ به فعالیتش پایان دهد. مگر آنکه طرفین به گونه دیگری توافق کرده باشند.

(۳) هر عضو هیأت می‌تواند در هر زمانی با ارسال اخطاریه کتبی قبلی ۳ ماهه به طرفین استعفا دهد، مگر آنکه در موافقتنامه(های) اعضای هیأت به گونه دیگری توافق شده باشد.

(۴) هر گونه اختلافی که ممکن است بعد از انحلال هیأت بروز کند، نهایتاً از طریق داوری - اگر طرفین به داوری توافق کرده باشند - در غیر این صورت، از طریق دادگاه صالح قضایی حل و فصل خواهد شد.

**ماده ۱۵- اختیارات هیأت حل اختلاف**

(۱) جریان رسیدگی هیأت، تابع این قواعد است و در مواردی که این قواعد بدان اشاره نکرده، به موجب هر مقررات دیگری که طرفین تعیین کنند و در صورت عدم توافق ایشان، به موجب مقرراتی که خود هیأت تعیین می‌کند، اداره می‌شود، بخصوص در صورت عدم توافق طرفین در موارد سکوت این قواعد، هیأت دارای اختیارات زیر است:

- تعیین زبان یا زبان‌های رسیدگی که باید با توجه به اوضاع و احوال و از آن جمله زبان قرارداد باشد،
- الزام طرفین به این که، هر سندی را که هیأت برای انجام وظایفش لازم بداند، تهیه و تامین نمایند،
- دعوت به جلسات و بازدید کارگاه و نیز استماع اظهارات،
- اتخاذ تصمیم درباره کلیه مسائل شکلی که در طول جلسات و بازدید از کارگاه و استماع اظهارات پیش می‌آید،
- سوال از طرفین، نمایندگان آنها و شهود معرفی شده از سوی طرفین، به ترتیبی که خود هیأت انتخاب نماید،
- انتخاب یک یا چند کارشناس با توافق طرفین،
- صدور تصمیم حتی اگر یکی از طرفین از اجابت درخواست هیأت تخلف کند،
- تصمیم‌گیری در خصوص اقدامات تامینی از جمله صدور دستور موقت یا اقدامات احتیاطی،

- هر اقدامی که برای انجام وظایف به عنوان هیأت حل اختلاف، لازم باشد.

۲) تصمیمات هیأت در مورد جریان رسیدگی، توسط عضو منفرد هیأت یا زمانی که هیأت سه نفر یا بیشتر است، با اکثریت آرا اتخاذ می‌گردد. اگر اکثریتی حاصل نشود، تصمیم توسط رییس هیأت به تنهایی اتخاذ می‌شود.

۳) هیأت می‌تواند اقداماتی را برای حفظ اسرار تجاری و اطلاعات محرمانه، اتخاذ نماید.

۴) اگر قرارداد بیش از دو طرف داشته باشد، اجرای این قواعد با توافق همه طرفین یا در صورت عدم توافق ایشان، از جانب هیأت، به نحو مقتضی طبق شرایط قراردادهای چندجانبه تطبیق و تعدیل می‌شود.

#### خدمات سه‌گانه هیأت حل اختلاف

#### ماده ۱۶- جلوگیری از بروز اختلاف‌نظرها

چنانچه در هر زمان در طول اجرای قرارداد، بویژه، حین جلسات یا بازدید از کارگاه، هیأت حل اختلاف به موضوعی برخورد نماید که احتمال بروز اختلاف در آینده برای طرفین باشد، می‌تواند موضوع را به طرفین منعکس نماید و آنها را تشویق نماید تا بدون دخالت هیأت از شکل‌گیری هرگونه اختلاف‌نظر جلوگیری نمایند. بدین منظور اعضای هیأت می‌توانند اختلاف‌نظر موجود احتمالی را برای طرفین تشریح نمایند و به آنها راهکار مشخصی

را برای جلوگیری از بروز اختلاف نشان دهند. همچنین به آنها اعلام نمایند، در صورتی که نتوانند خودشان از بروز اختلاف نظرهایشان با یکدیگر جلوگیری نمایند، هیأت می‌تواند با ارائه کمک‌های غیررسمی و یا صدور تصمیم به اختلاف آنها خاتمه دهد.

#### ماده ۱۷- کمک‌های غیررسمی برای حل اختلاف‌نظرها

۱) هیأت می‌تواند بنا به ابتکار خود یا به تقاضای هر یک از طرفین و در هر حال با توافق همه طرف‌ها، بصورت غیررسمی طرفین را در حل هرگونه اختلاف‌نظری که ممکن است در طول اجرای قرارداد پیش آید، کمک نماید. چنین کمک غیررسمی هیأت ممکن است در جریان جلسات یا در حین بازدید از کارگاه ارائه شود. طرفی که ارائه کمک غیررسمی از سوی هیأت را پیشنهاد می‌نماید، باید تلاش کند که از قبل، برگزاری جلسه یا بازدید کارگاه را که قرار است در آن، جریان کمک غیررسمی صورت پذیرد، به هیأت و طرف دیگر اطلاع دهد.

۲) کمک غیررسمی هیأت می‌تواند به شکل مذاکره میان اعضای هیأت و طرفین، یک جلسه یا چند جلسه جداگانه میان اعضا و هر طرف به شرط آنکه از قبل طرفین توافق کرده باشند، ارائه غیررسمی نظرات هیأت به طرفین، نوشته کتبی از سوی هیأت به طرفین یا دیگر اشکال باشد، که به طرفین در حل اختلاف نظرها کمک نماید.

۳) اگر از هیأت درخواست شود که درباره همان اختلافاتی که در مورد آن، کمک غیررسمی ارائه کرده، تصمیم‌گیری کند،



هیأت به هیچ یک از نظراتی که در جریان کمک‌های غیررسمی چه بصورت شفاهی و چه کتبی ارائه کرده است، ملزم نخواهد بود و تعهدی ندارد که اطلاعاتی را که در دسترس کلیه طرف‌ها قرار ندارد، مدنظر قرار دهد.

#### ماده ۱۸- ارجاع رسمی برای صدور تصمیم

در مواقعی که اختلاف‌نظرها تبدیل به اختلاف شود، هر یک از طرفین در هر زمانی می‌تواند با ارجاع رسمی به هیأت، از هیأت تقاضای صدور تصمیم نماید. در جریان رسیدگی رسمی، پیرامون هر یک از موضوعات مورد اختلاف که برای تصمیم‌گیری رسمی به هیأت ارجاع شده است، هیچ مذاکره غیررسمی و یا ملاقات‌های جداگانه‌ای میان هر یک از اعضای هیأت و هر یک از طرفین صورت نخواهد گرفت. مقررات زیر بر ارجاع رسمی اختلافات برای صدور تصمیم اعمال می‌شود.

#### فرایند ارجاع رسمی اختلافات

#### ماده ۱۹- شرح موضوع

(۱) هر طرف، باید با تسلیم شرح مختصر و دقیق مکتوب از موضوع (شرح موضوع اختلاف) به هیأت و طرف دیگر قرارداد، اختلاف را به هیأت ارجاع کند. شرح موضوع باید دربردارنده موارد زیر باشد:

- شرح مختصر، دقیق و شفاف ماهیت و اوضاع و احوال اختلاف،

- فهرستی از موضوعات مورد اختلاف که برای اتخاذ تصمیم به هیات ارجاع شده و ذکر موضع طرف ارجاع کننده نسبت به اختلاف که دربرگیرنده حقایق مرتبط و قانون است،
- هر گونه ادله اثباتی مرتبط در مورد موضع متقاضی، از قبیل اسناد، نقشه‌ها، جداول و مکاتبات،
- شرح خواسته و تعیین ارزش ادعا و تا حد امکان تخمین بهای خواسته و هر ادعای دیگر،
- درخواست صدور دستور موقت و تقاضای اقدامات تامینی و
- درمورد هیات حل اختلاف مرکب، اگر متقاضی بخواهد که هیات مرکب تصمیم‌گیری نماید، ذکر درخواست اتخاذ تصمیم و درج دلایلی که اعتقاد دارد هیات مرکب باید به جای ارائه توصیه، تصمیم اتخاذ کند.
- (۲) تاریخی که شرح موضوع - حسب مورد - توسط عضو منفرد هیات یا رئیس هیات دریافت می‌گردد، از هر حیث تاریخ شروع ارجاع به هیأت محسوب می‌شود (تاریخ شروع).
- (۳) طرفین آزادند که در هر زمانی با کمک یا بدون کمک هیات، اختلاف را خودشان حل نمایند.

#### ماده ۲۰- پاسخ و اسناد تکمیلی

- (۱) اگر طرفین به گونه دیگری توافق نکرده باشند یا هیات به گونه دیگری دستور نداده باشد، طرف پاسخ دهنده (خواننده) باید کتباً

ظرف ۳۰ روز از تاریخ دریافت شرح موضوع، به آن پاسخ دهد (پاسخ).

پاسخ باید دربردارنده موارد زیر باشد:

- ذکر مختصر، دقیق و شفاف موضع خواننده درباره اختلاف،
  - ادله اثباتی موضع خواننده از جمله اسناد، نقشه‌ها، جداول و مکاتبات،
  - ذکر موضوعاتی که خواننده از هیأت می‌خواهد که در مورد آن تصمیم‌گیری کند، از جمله درخواست صدور دستور موقت و اقدامات تامینی،
  - در مورد هیأت حل اختلاف مرکب، پاسخ به تقاضای اتخاذ تصمیم که از سوی متقاضی مطرح شده، یا چنانچه متقاضی چنین درخواستی نکرده است و خواننده تقاضای اتخاذ تصمیم داشته باشد؛ باید پاسخ حاوی دلایلی باشد که نشان دهد به اعتقاد وی، هیأت مرکب باید بنا به درخواست خواننده، تصمیم صادر کند.
- ۲) هیأت حل اختلاف در هر زمان می‌تواند از طرف بخواهد که لوایح کتبی تکمیلی یا اسناد تکمیلی را برای کمک به هیأت در تعیین تکلیف و تصمیم‌گیری، تسلیم نماید. درخواست هیأت برای لوایح یا اسناد و مدارک تکمیلی باید کتباً به طرفین اطلاع داده شود.

**ماده ۲۱- سازماندهی و اداره جلسات استماع**

(۱) درخصوص هر اختلاف باید جلسه استماع برگزار گردد، مگر طرفین و هیأت به گونه دیگری توافق کرده باشند.

(۲) جز در مواردی که هیأت به گونه دیگری دستور دهد، جلسه استماع باید ظرف ۱۵ روز از تاریخی که عضو منفرد هیأت یا رئیس هیأت-حسب مورد-پاسخ را دریافت می‌دارد، برگزار گردد.

(۳) جلسه استماع باید با حضور کلیه اعضای هیأت برگزار شود، مگر اینکه در اوضاع و احوال خاص، هیأت پس از مشورت با طرفین تشخیص دهد که مناسب است جلسه را در غیاب یکی از اعضای هیأت برگزار نماید. معذالک، تا قبل از جایگزینی یک عضو هیأت، جلسه استماع با حضور دو عضو باقیمانده دیگر تنها در صورت توافق تمام طرفین قرارداد و مطابق بند ۶ ماده ۷، برگزار می‌شود.

(۴) گر هر یک از طرفین از حضور در جریان رسیدگی هیأت یا هر یک از مراحل رسیدگی امتناع ورزد یا حاضر نشود، هیأت بدون توجه به چنین امتناع یا قصوری به رسیدگی خود ادامه خواهد داد.

(۵) اداره جلسات استماع کلاً در اختیار هیأت است.

(۶) هیأت حل اختلاف منصفانه و بیطرفانه عمل می‌کند و باید اطمینان حاصل کند که هر یک از طرفین فرصت معقولی را برای بیان نظرات خود داشته است.

۷) طرفین باید شخصاً یا توسط نماینده قانونی که مسئول اجرای قرارداد است، در جلسه‌استماع حاضر شوند. همچنین طرفین می‌توانند از کمک مشاورین خود نیز در جلسات استفاده نمایند.

۸) در صورتی که هیأت حل اختلاف تصمیم دیگری درخصوص نحوه برگزاری جلسه استماع نگرفته باشد، جلسه مذکور به شرح زیر انجام می‌شود:

- ابتدا متقاضی و سپس خواننده مطالب خود را بیان می‌کنند،
- شناسایی موضوعاتی که به نظر هیأت، نیاز به توضیح بیشتر دارد،
- توضیح طرفین راجع به موضوعاتی که هیأت نیازمند توضیح بیشتر دانسته است،

- پاسخ‌های هر یک از طرفین به توضیحات طرف دیگر تا جایی که در توضیحات ارائه شده، موضوعات جدیدی مطرح شده باشد.

۹) هیأت می‌تواند از طرفین بخواهد که خلاصه اظهارات خود را بصورت کتبی ارائه نمایند.

۱۰) هیأت می‌تواند قبل از صدور تصمیم و تعیین تکلیف، در هر محل که خود مناسب می‌داند، به شور بپردازد.

**تصمیمات هیأت حل اختلاف****ماده ۲۲- مهلت تصمیم‌گیری توسط هیأت**

۱) هیأت باید فوراً و در هر حال ظرف ۹۰ روز از "تاریخ شروع" به شرحی که در بند ۲ ماده ۱۹ مشخص شد، تصمیم خود را صادر کند. معذک، هیأت می‌تواند با توافق طرفین، این مهلت را تمدید نماید. در صورت عدم توافق، هیأت پس از مشورت با طرفین، مهلت را برای کوتاه‌ترین زمانی که خود لازم می‌داند تمدید می‌کند، لکن این تمدید نباید از ۲۰ روز تجاوز کند. در اتخاذ تصمیم برای تمدید مهلت زمانی، طرفین و هیأت ماهیت و پیچیدگی اختلاف و سایر اوضاع و احوال مرتبط را مد نظر قرار می‌دهند.

۲) در مواردی که طرفین توافق نمایند که تصمیم هیأت را برای بازبینی به اتاق بازرگانی بین‌المللی تسلیم کنند، مهلت صدور تصمیم تا مهلت زمان لازم برای بازبینی "مرکز" تمدید خواهد شد. مرکز باید ظرف ۳۰ روز از تاریخ دریافت تصمیم یا پرداخت هزینه‌های اداری طبق ماده ۳ ضمیمه دو این قواعد - هر کدام دیرتر باشد - نسبت به تکمیل بازبینی اقدام کند. معذک، اگر مهلت اضافی برای بازبینی توسط "مرکز" لازم باشد، مرکز باید هیأت حل اختلاف و طرفین را بصورت مکتوب، قبل از انقضای مهلت ۳۰ روزه مطلع نماید و تاریخ جدیدی را که در آن تاریخ بازبینی تصمیم تکمیل می‌شود، تعیین نماید.

### ماده ۲۳- بازبینی تصمیمات توسط مرکز

در مواردی که طرفین پیش‌بینی کرده‌اند تصمیمات هیأت تصمیم‌گیرنده یا هیأت حل اختلاف مرکب، توسط "مرکز" بازبینی شود، هیأت حل اختلاف باید پیش‌نویس تصمیم را قبل از اینکه امضا شود، به مرکز تحویل دهد. تصمیم هیأت باید همراه با هزینه ثبت مطابق ماده ۳ ضمیمه شماره ۲ این قواعد، تسلیم شود. مرکز صرفاً می‌تواند در مورد شکل تصمیم تغییراتی را اعمال نماید. مادام که مرکز تصمیم را تایید نکرده است، تصمیم توسط اعضای هیأت امضا و به طرفین ابلاغ نخواهد شد.

### ماده ۲۴- مفاد تصمیم

در متن تصمیم هیأت، باید تاریخ صدور و نیز یافته‌های هیأت و دلایلی که تصمیم بر آن اساس استوار است، ذکر شود. همچنین می‌توان نکات زیر را - از باب مثال و بدون نیاز به رعایت ترتیب زیر- در تصمیم ذکر نمود:

- خلاصه‌ای از اختلاف، مواضع مربوط به طرفین و تصمیم مورد تقاضا،
- خلاصه‌ای از شرایط قراردادی مرتبط،
- ترتیب زمانی وقایع مرتبط،
- خلاصه‌ای از روش رسیدگی که "هیأت" بکار گرفته است و
- فهرست لوایح و مدارکی که طرفین در جریان رسیدگی ارائه کرده‌اند.

**ماده ۲۵- اتخاذ تصمیم**

در مواردی که هیأت از سه عضو یا بیشتر تشکیل شده است، هیأت باید نهایت تلاش را در تصمیم‌گیری به اتفاق آرا بنمایند. اگر اتفاق آرا ممکن نشود، تصمیم با اکثریت آرا اتخاذ می‌گردد. اگر اکثریتی نیز حاصل نشود تصمیم رییس هیأت به تنهایی ملاک خواهد بود. هر عضو هیأت که با تصمیم مخالف باشد دلایل اختلاف‌نظر خود را بصورت گزارش کتبی جداگانه ارائه می‌کند. نظر مخالف، جزء تصمیم نیست، اما باید به طرفین ابلاغ شود. در صورتی که عضو مخالف، دلایل اختلاف‌نظر خود را اعلام نکند، مانع از صدور تصمیم (اکثریت) نیست و در اعتبار تصمیم نیز اثری ندارد.

**ماده ۲۶- اصلاح و تفسیر تصمیم**

(۱) هیأت می‌تواند رسماً و بنا به ابتکار خود اشتباهات تایپی، محاسباتی و نوشتاری و یا هرگونه اشتباهات با ماهیت مشابه را که در تصمیم وجود دارد، اصلاح نماید مشروط به اینکه این قبیل اصلاحات، ظرف ۳۰ روز از تاریخ صدور تصمیم به طرفین تسلیم شود.

(۲) هر یک از طرفین می‌تواند از هیأت، اصلاح اشتباهات مذکور در بند ۱ ماده ۲۶ و یا تفسیر تصمیم را تقاضا نماید. چنین تقاضایی باید ظرف ۳۰ روز از تاریخ دریافت تصمیم توسط طرفین، به هیأت ارائه شود. پس از دریافت این تقاضا توسط عضو منفرد هیأت یا رییس هیأت - حسب مورد - هیأت به



طرف دیگر مهلت کوتاهی را از تاریخ دریافت تقاضا توسط آن طرف، به وی می‌دهد تا اگر نظری درخصوص آن دارد، ارائه کند. هر تصمیم اصلاحی یا تفسیر از سوی هیأت باید، ظرف ۳۰ روز از تاریخ انقضای مهلت تعیین شده برای دریافت نظرات طرف دیگر، صادر شود. معذالک طرفین می‌توانند با توافق، مهلت صدور اصلاحیه یا تفسیر تصمیم را تمدید کنند.

۳) در صورت صدور اصلاحیه یا تفسیر تصمیم توسط هیأت، تمام مهلت‌های مرتبط با تصمیم، از تاریخ دریافت اصلاحیه یا تفسیر تصمیم توسط طرفین شروع و محاسبه خواهد شد.

#### ماده ۲۷- قابلیت قبول تصمیم هیأت در رسیدگی‌های بعدی

در صورتی که طرفین به گونه دیگری توافق نکرده باشند، تصمیم هیأت و هر گونه سند کتبی جداگانه که مطابق ماده ۲۵ صادر شده است، در هر گونه رسیدگی قضایی یا داوری میان همان طرفین رسیدگی نزد هیأت حل اختلاف که منتهی به صدور تصمیم شده، قابلیت ارائه و قبول را دارد.

#### حق الزحمه اعضای هیأت حل اختلاف و هزینه‌های اداری اتاق بازرگانی بین‌المللی

#### ماده ۲۸- ملاحظات عمومی

۱) مادام که به نحو دیگری بین طرفین توافق نشده باشد، تمام هزینه‌ها و حق الزحمه اعضای هیأت بالمناصفه برعهده طرفین است.

۲) مادام که به نحو دیگری بین طرفین توافق نشده باشد، چنانچه هیأت حل اختلاف متشکل از سه عضو یا بیشتر باشد، با تمام اعضای هیأت بصورت برابر رفتار خواهد شد و حق‌المدیریت ماهانه و حق‌الزحمه روزانه هر سه عضو برای انجام کار به عنوان عضو هیأت، مساوی خواهد بود.

۳) اگر در موافقتنامه اعضای هیأت به گونه دیگری مقرر نشده باشد، حق‌الزحمه اعضای هیأت برای ۲۴ ماه اول پس از امضای موافقتنامه با اعضا، ثابت خواهد بود و پس از آن، هر سال مطابق با شرایط مقرر در موافقتنامه مذکور، تعدیل خواهد شد.

۴) اگر طرفین و اعضا بر روی حق‌الزحمه اعضای هیأت توافق نکرده باشند "مرکز" بنا به تقاضای هر یک از طرفین یا هر عضو هیأت، پس از مشورت با اعضا و طرفین، مبلغی را به عنوان حق‌الزحمه تعیین خواهد کرد. طرفین ملزم به این تصمیم مرکز هستند. اعضای هیأت می‌توانند تصمیم مرکز در این باره را بپذیرند یا نپذیرفته و از ادامه کار خود انصراف دهند.

#### ماده ۲۹- حق‌المدیریت ماهانه

۱) اگر در موافقتنامه اعضای هیأت به نحو دیگری مقرر نشده باشد، هر عضو هیأت حق‌المدیریت ماهانه‌ای را که در موافقتنامه قید شده، در مقابل خدمات زیر، دریافت می‌دارد:

- کسب آگاهی از قرارداد و تداوم حفظ آن در پیشرفت اجرای کارهای قراردادی،
- مدیریت و همکاری در انجام فعالیت‌های هیأت،

- مطالعه گزارش‌های پیشرفت کار به منظور ارزیابی پیشرفت اجرای قرارداد و شناسایی اختلاف‌نظرهای احتمالی،
- مطالعه مکاتبات طرفین که یک نسخه برای هیأت ارسال می‌شود،
- در دسترس بودن برای شرکت در تمامی جلسات هیأت با طرفین، جلسات داخلی هیأت و بازدیدهای کارگاهی (سایت)،
- تعیین هزینه‌های بالاسری اداری.

۲) اگر در موافقتنامه اعضای هیأت به گونه دیگری توافق نشده باشد، حق الزحمه مدیریت ماهانه معادل ۳ برابر حق الزحمه روزانه که در موافقتنامه اعضا مقرر شده، می‌باشد و از تاریخ امضای موافقتنامه با اعضای هیأت تا خاتمه موافقتنامه مزبور جز در مورد بند ۲ ماده ۱۰ قابل پرداخت خواهد بود.

#### ماده ۳۰- حق الزحمه روزانه

اگر در موافقتنامه(های) اعضای هیأت به گونه دیگری توافق نشده باشد، هر عضو هیأت حق الزحمه روزانه مقرر در موافقتنامه را در قبال زمان صرف شده برای انجام خدمات و فعالیت‌های زیر دریافت می‌کند:

- برگزاری جلسات و بازدید از کارگاه،
- مسافرت،
- جلسات داخلی هیأت حل اختلاف،
- مطالعه اسناد و مدارکی که توسط طرفین در ارتباط با فرایند رسیدگی به هیأت ارائه می‌شود،

- اقداماتی که برای جلوگیری از بروز اختلاف‌نظرها میان طرفین انجام می‌شود،
- اقداماتی که در راستای ارائه کمک‌های غیررسمی در مورد اختلاف‌نظرهای طرفین صورت می‌گیرد،
- اقداماتی که در راستای صدور تصمیم در مواقع ارجاع رسمی اختلافات برای تصمیم‌گیری از جمله استماع اظهارات انجام می‌شود.

#### ماده ۳۱- هزینه‌های سفر و دیگر هزینه‌ها

(۱) اگر در موافقتنامه اعضای هیأت به نحو دیگری مقرر نشده باشد، هزینه سفرهای هوایی به ماخذ بلیط "درجه تجاری" و بدون قید محدودیت، برای فاصله محل سکونت عضو هیأت و مقصد سفر، پرداخت می‌گردد. هزینه غذا و هتل حین سفر در هزینه‌های قابل پرداخت لحاظ می‌شوند.

(۲) مادام که به نحو دیگری در توافقنامه(های) اعضای هیأت حل اختلاف توافق نشده باشد، هزینه مأموریت عضو هیأت حل اختلاف شامل؛ حمل‌ونقل زمینی، هزینه تلفن‌های راه دور، پیک، کپی، پست، ویزا و غیره جزء هزینه‌های قابل پرداخت محسوب می‌شوند.

#### ماده ۳۲- مالیات‌ها و عوارض

(۱) به جز مالیات بر ارزش افزوده (VAT)، هیچ گونه مالیات و عوارض متعلقه بابت انجام خدمات عضو هیأت که توسط کشور محل اقامت یا کشور متبوع او اخذ می‌شود، بر عهده طرفین نیست.

۲) تمامی مالیات‌ها و عوارضی که در ارتباط با چنین خدماتی در هر کشوری - بجز کشور محل سکونت یا کشور متبوع عضو هیأت - برای عضو هیأت وضع شود از آن جمله مالیات بر ارزش افزوده، در صورت وجود، برعهده طرفین است.

### ماده ۳۳- ترتیبات پرداخت

۱) اگر به گونه دیگری توافق نشده باشد، توسط هر یک از اعضای هیأت برای هر یک از طرفین صورتحساب برای موارد ذیل صادر می‌شود:

- صورتحساب حق‌المدیریت ماهانه که بصورت هر سه ماه یکبار پرداخت می‌شود باید برای سه ماه آینده از پیش صادر شود.

- صورتحساب حق‌الزحمه روزانه و هزینه سفر که باید پس از هر جلسه و بازدید کارگاه، جلسه استماع و صدور تصمیم صادر و پرداخت گردد.

۲) صورتحساب اعضای هیأت باید ظرف ۳۰ روز پس از دریافت، پرداخت شود.

۳) قصور هر یک از طرفین در پرداخت سهم خود از حق‌الزحمه و هزینه‌ها طی مدت ۳۰ روز از دریافت صورتحساب، به عضو هیأت این حق را می‌دهد تا علاوه بر هر حق دیگری که دارد، ۱۵ روز پس از ارسال اخطاری مبنی بر تعلیق کار به طرفین و هر عضو دیگر هیأت، کار را معلق کند. چنین تعلیقی تا دریافت کامل صورتحساب‌های معوق به اضافه سود به ماخذ لایبور

یکساله بعلاوه ۲ درصد (بابت خسارت دیرکرد) یا ۱۲ ماه نرخ سود پایه به نرخ ارزی که در توافق بین طرفین و اعضای هیأت مقرر شده است، ادامه می‌یابد.

۴) در صورت قصور هر یک از طرفین نسبت به پرداخت سهمش از حق الزحمه و هزینه‌های عضو هیأت در موعد مقرر، طرف دیگر بدون آنکه به منزله اعراض از حق باشد، می‌تواند مبالغ معوق را بپردازد. طرفی که این مبلغ را می‌پردازد، علاوه بر سایر حقوق، مستحق خواهد بود از طرفی که نپرداخته است تمام هزینه‌هایی را که پرداخت نموده به اضافه سود - چنانچه به موجب قانون حاکم ممنوع نباشد - به ماخذ لایبور یکساله بعلاوه ۲ درصد (بابت خسارت دیرکرد) یا ۱۲ ماه نرخ سود پایه به نرخ ارزی که بین طرفین و اعضای هیأت در توافقنامه مقرر شده، دریافت نماید.

۵) پس از امضای موافقتنامه با اعضای هیأت، طرفین، فرم صورتحسابی را که باید توسط اعضای هیأت برای آنها ارسال گردد به ایشان می‌دهند که شامل آدرس برای ارسال صورتحساب، تعداد نسخ مورد نیاز صورتحساب و شماره مالیات بر ارزش افزوده - اگر قابل اعمال باشد - می‌باشد.

#### ماده ۳۴- هزینه‌های اداری مرکز

۱) هزینه‌های اداری مرکز شامل هزینه‌های انتصاب عضو هیأت، هزینه رسیدگی و اتخاذ تصمیم درخصوص تعیین حق الزحمه اعضای هیأت و هزینه رسیدگی به درخواست جرح هر یک از اعضا و نیز هزینه بررسی تصمیم توسط مرکز در مواردی که

طرفین توافق کرده‌اند که تصمیم هیأت حل اختلاف صادرکننده تصمیم یا تصمیم هیأت حل اختلاف مرکب برای بازنگری به مرکز تسلیم گردد، می‌باشد.

۲) مرکز برای هر تقاضای انتصاب عضو هیأت، مبلغ مذکور در ماده ۱ ضمیمه ۲ این قواعد را دریافت می‌دارد و این مبلغ غیر قابل استرداد است. این مبلغ بیانگر هزینه‌های تمام شده انتصاب یک عضو هیأت توسط مرکز است. مادام که هزینه انتصاب عضو پرداخت نشده، مرکز عضو هیأت را انتخاب و منصوب نخواهد کرد. هزینه هر انتصاب از سوی مرکز، بصورت مساوی برعهده طرفین است.

۳) درخصوص رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد جرح عضو هیأت توسط مرکز، مرکز هزینه‌های اداری را به میزانی که از حداکثر مبلغ تعیین شده در ماده ۲ ضمیمه ۲ این قواعد تجاوز ننماید، تعیین می‌کند. این مبلغ شامل هزینه تمام شده رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد جرح عضو هیأت است. مادام که این هزینه پرداخت نشده باشد، مرکز نسبت به جرح، رسیدگی و اتخاذ تصمیم نخواهد نمود و اتخاذ تصمیم درخصوص جرح اثری نخواهد داشت، مگر آنکه مبلغ مذکور توسط مرکز دریافت گردد. هزینه هر تصمیم مرکز در مورد جرح، بر عهده طرفی است که ادعای جرح را مطرح کرده است.

۴) در مواردی که طرفین از مرکز درخواست بازبینی تصمیم هیأت حل اختلاف مرکب و هیأت حل اختلاف صادرکننده

تصمیم را دارند، مرکز هزینه‌های اداری بررسی هر تصمیم را به میزانی که از حداکثر مبلغ مشخص شده در ماده ۳ ضمیمه ۲ این قواعد، تجاوز ننماید، تعیین خواهد کرد. این مبلغ شامل هزینه تمام شده بازبینی یک تصمیم توسط مرکز است. مرکز، تصمیم را تایید نخواهد کرد، مگر آنکه مبلغ مذکور را دریافت کرده باشد. هزینه بازبینی هر تصمیم بصورت مساوی برعهده طرفین است.

۵) در مورد هر درخواست از مرکز برای تعیین حق‌الزحمه اعضای هیأت، مرکز مبلغ غیر قابل استرداد مندرج در ماده ۴ ضمیمه ۲ این قواعد را دریافت می‌کند. این مبلغ هزینه تمام شده برای تعیین حق‌الزحمه اعضای هیأت توسط مرکز است. مرکز، رقم حق‌الزحمه اعضای هیأت را مادام که مبلغ درخواستی خود را دریافت نکرده باشند، تعیین نخواهد نمود. هزینه خدمات مرکز در تعیین حق‌الزحمه اعضای هیأت بالسویه برعهده طرفین است.

۶) اگر یک طرف سهم خود را از هزینه‌های اداری مرکز نپردازد، طرف دیگر مختار خواهد بود، کل مبلغ هزینه‌های اداری را بپردازد.

#### ماده ۳۵- مقررات کلی

۱) هنگامی که طرفین بعد از زمان اجرای قواعد از اکتبر ۲۰۱۵ بر اعمال قواعد توافق می‌نمایند، چنین فرض می‌شود که بر اعمال این نسخه از قواعد توافق دارند، مگر به گونه دیگری توافق کرده باشند.



#### قواعد هیأت‌های حل اختلاف اتاق بازرگانی بین‌المللی

---

۲) اعضای هیأت، مرکز، اتاق بازرگانی بین‌المللی و کارمندان، کمیته‌های ملی اتاق بازرگانی بین‌المللی، گروه‌ها و کارکنان و نمایندگان آنها در مقابل هر گونه فعل یا ترک فعل در خصوص رسیدگی هیأت در برابر هیچ شخصی مسئول نخواهند بود، مگر آنکه اعمال چنین معافیتی مغایر با قانون حاکم باشد.

۳) در کلیه موضوعاتی که در این قواعد به صراحت پیش‌بینی نشده باشد، هیأت حل اختلاف و مرکز مطابق روح این قواعد عمل خواهد کرد و باید سعی و تلاش لازم را به عمل آورد تا مطمئن شود که تصمیماتش مطابق با قواعد صادر می‌شود.

## ضمیمه شماره یک مقررات هیأت‌های حل اختلاف

## اتاق بازرگانی بین‌المللی

## وضعیت کمیته دائمی

## مقدمه

مقررات هیأت‌های حل اختلاف اتاق بازرگانی بین‌المللی (قواعد) توسط مرکز بین‌المللی حل و فصل اختلافات (ADR) اتاق بازرگانی بین‌المللی (مرکز) اداره می‌شود که یک مرکز اداری مستقل در اتاق بازرگانی بین‌المللی است و کمیته دائمی که اساسنامه آن در این ضمیمه آمده است، مرکز را در اعمال این قواعد کمک خواهد کرد.

## ماده ۱- ترکیب کمیته دائمی

کمیته دائمی متشکل از حداکثر ۱۵ عضو (یک رئیس، ۳ نایب رئیس و حداکثر ۱۱ عضو) است که توسط اتاق بازرگانی بین‌المللی برای مدت ۳ سال که قابل تمدید نیز می‌باشد، انتخاب می‌شوند.

## ماده ۲- جلسات

جلسه کمیته دائمی با حضور رئیس آن، در هر زمانی که وی تشخیص دهد تشکیل می‌شود.

## ماده ۳- عملکرد و وظایف کمیته دائمی

۱- کمیته دائمی به مرکز در انجام کلیه خدمات که به موجب این قواعد برعهده دارد مشاوره می‌دهد تا کیفیت انجام این

## قواعد هیأت‌های حل اختلاف اتاق بازرگانی بین‌المللی

خدمات را تضمین نماید. این کمیته، در بررسی خصوصیات اعضای هیأت در مواقع انتصاب آنها و بازبینی تصمیمات هیأت تصمیم‌گیرنده و یا هیأت مرکب، به مرکز کمک می‌نماید.

۲- مرکز باید تمام درخواست‌های مربوط به انتصاب اعضا را به اعضای کمیته دائمی اطلاع دهد و از آنها نظر مشورتی بخواهد.

۳- رییس کمیته تصمیم‌نهایی را راجع به انتصاب عضو هیأت خواهد گرفت.

۴- در مواردی که جرح اعضای هیأت طبق بند ۴ ماده ۸ این قواعد مطرح می‌شود، پس از آنکه به عضو جرح شده، طرفین و دیگر اعضای هیأت فرصت دفاع بر موضوع جرح داده شد، کمیته دائمی باید مرکز را در تصمیم‌گیری کمک نماید.

۵- در مواردی که با توافق طرفین، تصمیم هیأت تصمیم‌گیرنده و یا تصمیم هیأت مرکب جهت بازنگری به اتاق بازرگانی بین‌المللی ارائه می‌شود، کمیته دائمی باید مرکز را در بازبینی تصمیم طبق ماده ۲۳ قواعد کمک نماید.

۶- زمانی که از مرکز درخواست می‌شود تا حق‌الزحمه اعضای هیأت را مطابق این قواعد تعیین نماید، مرکز این کار را پس از مشورت با رییس کمیته دائمی انجام خواهد داد.

۷- در غیاب رییس کمیته یا بنا به درخواست او، یکی از سه نایب رییس توسط مرکز برای انجام وظایف رییس منجمله اتخاذ تصمیم برگزیده می‌شود تا وظایف رییس را مطابق این اساسنامه انجام دهد.

ماده ۴- محرمانگی

وظایف کمیته دائمی و مرکز ماهیت محرمانه دارد و باید توسط هر شخصی در هر موقعیتی که در این امر دخیل است، رعایت شود.

ضمیمه شماره ۲ مقررات هیأت حل اختلاف

اتاق بازرگانی بین‌المللی

جدول هزینه‌ها

ماده ۱- انتصاب اعضای هیأت

هزینه درخواست انتصاب هر عضو هیأت به مرکز، ۵۰۰۰ دلار آمریکا است. این مبلغ غیر قابل استرداد است. هیچ درخواستی برای انتصاب عضو هیأت به جریان نمی‌افتد، مگر آنکه همراه با پرداخت مبلغ مذکور باشد.

ماده ۲- جرح عضو هیأت

درخواست برای اتخاذ تصمیم درخصوص جرح عضو هیأت، باید همراه با هزینه ثبت به مبلغ ۵۰۰۰ دلار باشد. هیچ درخواستی برای رسیدگی و اتخاذ تصمیم درمورد جرح عضو هیأت به جریان نمی‌افتد، مگر آنکه همراه با پرداخت هزینه مزبور باشد. این مبلغ غیر قابل استرداد است و در هزینه‌های اداری مربوط به رسیدگی به جرح، محسوب می‌شود. مرکز، هزینه‌های اداری مذکور را تا مبلغی که حداکثر از ۱۰۰۰۰ دلار تجاوز نکند، تعیین می‌نماید.

ماده ۳- بازبینی تصمیمات هیأت صادرکننده تصمیم و هیأت مرکب

هزینه درخواست بازبینی تصمیم هیأت حل اختلاف صادرکننده تصمیم یا هیأت حل اختلاف مرکب به میزان ۵۰۰۰ دلار است. هیچ تصمیمی مورد بازنگری قرار نخواهد گرفت، مگر همراه با

پرداخت هزینه مزبور باشد. این مبلغ غیر قابل استرداد است و در هزینه اداری مربوط به بررسی تصمیم محسوب می‌شود. مرکز، هزینه اداری بررسی تصمیم هیأت را تا مبلغی که حداکثر از ۱۰۰۰۰ دلار بیشتر نشود، تعیین می‌نماید.

ماده ۴- تعیین حق الزحمه اعضای هیأت

هزینه درخواست تعیین حق الزحمه عضو هیأت از مرکز، ۵۰۰۰ دلار آمریکا است. این مبلغ غیر قابل استرداد است و هیچ درخواستی برای تعیین حق الزحمه ثابت عضو هیأت به جریان نمی‌افتد، مگر آنکه همراه با پرداخت مبلغ مذکور باشد.

ماده ۵- پول رایج

تمام پرداختی‌ها که توسط مرکز مطابق با ضوابط این قواعد تعیین می‌شود، بر اساس دلار آمریکا قابل پرداخت خواهد بود، جز در مواردی که توسط قانون (حاکم) ممنوع باشد، یا به گونه دیگری توسط مرکز تعیین شده باشد که در این صورت، اتاق بازرگانی بین‌المللی، ترتیبات پرداخت هزینه‌ها و حق الزحمه‌ها به وجه رایج دیگری را اعمال خواهد کرد.

ضمیمه شماره ۳ قواعد هیأت حل اختلاف

اتاق بازرگانی بین‌المللی

جرح عضو یا اعضای هیأت DAAB (هیأت جلوگیری از بروز اختلاف‌نظرها و تصمیم‌گیرنده نسبت به اختلافات) در قراردادهای ۲۰۱۷ فیدیک

ماده ۱- ثبت و اخطاریه جرح

۱- مطابق قاعده ۱-۱۱ ضمیمه مقررات شکلی هیأت DAAB فیدیک ۲۰۱۷، هر تصمیم‌گیری راجع به جرح اعضای هیأت DAAB باید در اتاق بازرگانی بین‌المللی و توسط "مرکز" انجام شود (جرح).

۲- جرح اعضای DAAB خواه ناظر به استقلال، بی‌طرفی یا دلایل دیگری باشد، باید با ارائه درخواست کتبی به مرکز از سوی یکی از طرفین، ظرف مدت ۲۱ روز از زمان اطلاع از اوضاع و احوالی که جرح بر آن مبتنی است، صورت گیرد.

۳- مرکز باید به محض دریافت درخواست، پس از دریافت هزینه‌های مربوط به ثبت درخواست مطابق ماده ۴ این ضمیمه و دریافت نسخ کافی از درخواست بررسی جرح عضو، مراتب را بصورت مکتوب به طرف یا طرف‌های دیگر قرارداد و سایر اعضای هیأت (در صورت وجود) اطلاع دهد.

ماده ۲- اظهارنظر راجع به جرح

مرکز باید به عضو جرح شده، سایر اعضای هیأت DAAB و طرف‌ها قبل از صدور تصمیم راجع به جرح، فرصت دفاع بدهد. دفاعیات باید به اعضای هیأت DAAB و طرفین ارسال شود.

ماده ۳- تصمیم راجع به جرح

۱- مقرراتی که در ضمیمه یک آمده است با انجام تغییر و تعدیل‌های لازم در مورد جرح اعضای DAAB اعمال می‌شود.

۲- مرکز باید مستقیماً تصمیم اتخاذ شده در مورد جرح را به شخص جرح کننده و دیگر اعضای DAAB و طرف مقابل اعلام نماید.

۳- تصمیم مرکز راجع به جرح نهایی و قاطع است.

ماده ۴- هزینه‌ها

هر درخواست برای صدور تصمیم در مورد جرح اعضای DAAB باید همراه با هزینه ثبت به میزان ۵۰۰۰ دلار باشد. هیچ درخواستی به جریان نخواهد افتاد، مگر همراه با پرداخت هزینه ثبت باشد و این مبلغ غیر قابل استرداد است و هزینه صدور تصمیم در مورد جرح عضو به حساب هزینه‌های اداری منظور می‌شود. مرکز، هزینه‌های اداری صدور تصمیم راجع به جرح را تا مبلغی که حداکثر از مبلغ ۱۵۰۰۰ دلار بیشتر نشود، تعیین می‌نماید.



### نمونه موافقتنامه با اعضای هیأت حل اختلاف

این توافقنامه میان اشخاص زیر منعقد می‌گردد:

عضو هیأت حل اختلاف ..... (نام کامل، عنوان و آدرس) که از این پس "عضو هیأت حل اختلاف یا DB" نامیده می‌شود و

طرف ۱: ..... نام کامل و آدرس

طرف ۲: ..... نام کامل و آدرس

که از این پس مجتمعاً "طرفین" نامیده می‌شوند.

نظر به اینکه

طرفین در تاریخ ..... (تاریخ قرارداد) برای ..... (قلمرو کار و یا نام پروژه) که باید در ..... (شهر یا کشور محل اجرا) اجرا گردد، این قرارداد را منعقد کرده‌اند.

قرارداد مقرر می‌نماید که طرفین باید اختلافاتشان را به هیأت ..... (هیأت حل اختلاف برای بررسی/ یا هیأت حل اختلاف صادرکننده تصمیم/ و یا هیأت مرکب) تحت مقررات هیأت‌های حل اختلاف اتاق بازرگانی بین‌المللی (قواعد) ارجاع نمایند.

لذا اشخاص امضا کننده زیر انتخاب شده‌اند تا به عنوان عضو هیأت حل اختلاف اقدام نمایند.

عضو هیأت حل اختلاف و طرفین به شرح زیر توافق نمودند:

## ۱- تعهدات

عضو هیأت به عنوان ..... (تک عضو هیأت/ رییس هیأت/ عضو هیأت) بدین وسیله قبول می‌نماید، این وظایف را مطابق با شرایط قرارداد، قواعد هیأت‌های حل اختلاف اتاق بازرگانی بین‌المللی و نیز شرایط این موافقتنامه انجام دهد. عضو هیأت تایید می‌نماید که او مستقل از طرفین و بی‌طرف است و مستقل و بی‌طرف باقی خواهد ماند.

## ۲- ترکیب هیأت حل اختلاف و مشخصات تماس

\* {گزینه اول}: با عضو منفرد هیأت به شرح زیر ارتباط برقرار می‌شود ..... (نام، آدرس، تلفن، فکس، پست الکترونیکی و دیگر جزئیات تماس)

\* {گزینه دوم}: با اعضای هیأت و نیز کسانی که در زیر ذکر شده‌اند، به شرح زیر ارتباط برقرار می‌شود:

\* رییس هیأت ..... (نام، آدرس، تلفن، فکس، پست الکترونیکی و دیگر جزئیات تماس)

\* عضو هیأت ..... (نام، آدرس، تلفن، فکس، پست الکترونیکی و دیگر جزئیات تماس)

طرفین قرارداد افراد فوق هستند که با مشخصات تماس ذیل مشخص می‌شوند:

طرف اول: ..... (نام، شخص مسئول برای قرارداد، آدرس، تلفن، فکس، جزئیات پست الکترونیکی)

طرف دوم: ..... (نام، شخص مسئول برای قرارداد، آدرس، تلفن، فکس، جزئیات پست الکترونیکی) هرگونه تغییر در جزئیات این قرارداد باید به کلیه طرف‌های ذیربط فوراً اطلاع داده شود.

### ۳- صلاحیت‌ها

باتوجه به انتصاب هر عضو هیأت حل اختلاف از سوی طرفین، امضاکنندگان زیر، صلاحیت‌های حرفه‌ای لازم و توانایی زبانی او را به منظور ایفای وظایف، مورد قبول و شناسایی قرار می‌دهند.

### ۴- حق الزحمه

حق‌المدیریت ماهانه ..... (مبلغ کامل و وجه رایج) که به معنای ..... (عدد چند برابر) برابر حق‌الزحمه روزانه می‌باشد. حق‌الزحمه روزانه ..... (مبلغ کامل و وجه رایج) که براساس ..... (تعداد ساعت) ساعت در روز می‌باشد.

حق‌الزحمه برای روزهایی که عضو هیأت ..... روز کمتر از آنچه در توافقنامه مقرر شده کار می‌کند ..... تعیین می‌شود.

حق‌الزحمه برای روزهایی که عضو هیأت ..... روز بیشتر از ساعات مقرر در توافقنامه کار می‌کند ..... تعیین می‌شود.

این ارقام برای ۲۴ ماه پس از امضای موافقتنامه با اعضای هیأت، ثابت است و از این پس، بصورت خودکار سر سال تنظیم این

موافقتنامه با استفاده از شاخص ..... تعدیل می‌شود و تغییر خواهد کرد.

حق‌الزحمه برای روزهایی که عضو هیأت در سفر است ..... تعیین می‌شود.

هزینه‌های عضو هیأت، همانطور که در بند ۲ ماده ۳۱ قواعد آمده، قابل پرداخت است (بر اساس میزان هزینه مصروفه / بر مبنای مبلغ ثابت روزانه .....)

#### ۵- پرداخت حق‌الزحمه‌ها و هزینه‌ها

گزینه اول: تمام هزینه‌ها و دستمزدها برای ..... (طرف X) همراه یک نسخه برای ..... (طرف دیگر) صورتحساب خواهد شد و توسط طرف X باید به عضو هیأت حل اختلاف پرداخت شود. طرف دیگر نصف حق‌الزحمه‌ها و هزینه‌ها را به طرف X می‌پردازد، به طوری که طرفین بصورت مساوی هزینه‌ها را پرداخت می‌کنند.

گزینه دوم: تمام مخارج و هزینه‌ها برای تمام طرفین صورتحساب گردد و بصورت مساوی از سوی طرفین پرداخت شود.

کلیه پرداخت‌ها به اعضای هیأت حل اختلاف، باید بدون هیچ گونه کسور یا محدودیتی به حساب زیر پرداخت گردد: ..... (نام بانک، شماره حساب، کد سوئیفت و غیره). هزینه انتقال وجوه برعهده طرفی است که عمل انتقال را انجام می‌دهد.

کلیه پرداخت‌ها باید ظرف ۳۰ روز از تاریخ دریافت صورتحساب از عضو هیأت حل اختلاف، توسط طرفین پرداخت شود.

#### ۶- مدت و خاتمه موافقتنامه

باتوجه به مقررات این ماده، اعضای هیأت موافقت می‌کنند که در طول مدت هیأت حل اختلاف، اقدام نمایند. طرفین مجتمعاً می‌توانند این موافقتنامه را پایان دهند و یا کل هیأت حل اختلاف را در هر زمانی منحل نمایند و این اقدام دارای اثر فوری است، مشروط بر آنکه حق‌المدیریت ۳ ماه عضو هیأت را بپردازند. عضو هیأت نیز می‌تواند در هر زمانی با دادن یک اخطار ۳ ماهه به طرفین استعفای خود را اعلام کند.

#### ۷- مصونیت

طرفین مجتمعاً و منفرداً هر عضو هیأت را در مقابل هر ادعایی از سوی شخص ثالث برای هر فعل یا ترک فعلی که عضو هیأت در راستای انجام وظیفه یا به قصد انجام وظیفه انجام دهد، بری‌الذمه و مصون می‌کنند، مگر آنکه فعل یا ترک فعل عضو همراه با سوء نیت باشد.

#### ۸- اختلافات و قانون حاکم

اختلافات ناشی از یا در ارتباط با این موافقتنامه، نهایتاً تحت قواعد داوری اتاق بازرگانی بین‌المللی توسط یک داور که مطابق قواعد مذکور منصوب می‌شود، حل و فصل خواهد شد. قانون .....

قانون حاکم بر این توافقنامه است. محل داوری ..... (اسم شهر/ کشور) است. زبان داوری ..... می‌باشد.

این موافقتنامه در تاریخ ..... در ..... (محل) تنظیم شده است.

امضای طرف دوم

امضای طرف اول

امضای عضو هیأت حل اختلاف

# DISPUTE BOARD RULES

In force as from 1 October 2015,  
with Appendices in force as from 1 October 2018  
International Chamber of Commerce (ICC)  
33-43 avenue du Président Wilson  
75116 Paris, France  
www.iccwbo.org  
Copyright © 2015, 2018

International Chamber of Commerce (ICC)

All rights reserved.

ICC holds all copyright and other intellectual property rights in this collective work. No part of this work may be reproduced, distributed, transmitted, translated or adapted in any form or by any means except as permitted by law without the written permission of ICC.

Permission can be requested from ICC through [copyright.drs@iccwbo.org](mailto:copyright.drs@iccwbo.org).

This publication exists in various languages. The English version of the Rules is the original text. Translations are provided for convenience only and are not authoritative documents. The latest editions of all versions are available online at [www.iccadr.org](http://www.iccadr.org).

ICC, the ICC logo, CCI, International Chamber of Commerce (including Spanish, French, Portuguese and Chinese translations), World Business Organization, International Court of Arbitration and ICC International Court of Arbitration (including Spanish, French, German, Arabic and Portuguese translations) are all trademarks of ICC, registered in several countries.  
Date of publication: November 2018

## FOREWORD

A dispute board is a standing body typically set up upon the signature or commencement of performance of a mid- or long-term contract, to help the parties avoid or overcome any disagreements or disputes that arise during the implementation of the contract. Commonly used in construction projects, dispute boards are also found in other areas including research and development, intellectual property, production sharing and shareholder agreements. The ICC Dispute Board Rules consist of a comprehensive set of provisions for establishing and operating a dispute board. They cover such matters as the appointment of the dispute board member(s), the services they provide and the compensation they receive. Since their introduction in 2004, these Rules have been widely used throughout the world. After ten years, a revision was undertaken to attune them to modern practice and requirements. This booklet contains the result of that revision – the 2015 Rules.

One of the principal innovations of the 2015 Rules is to spell out the three basic functions of dispute boards, so as to emphasize the importance of informal as well as formal approaches to disputes. Now, the Rules explicitly provide that, upon perceiving a potential disagreement, the dispute board may (1) encourage the parties to overcome it on their own. If this is impossible or the disagreement too entrenched, the dispute board can (2) intervene with informal assistance to help the parties resolve the matter by agreement or (3) determine a dispute through a recommendation or a decision issued after a procedure of formal referral. Each of these functions is of equal value in helping to reduce the risk and cost of disruption to the parties' contract.

The 2015 Rules continue to give parties a choice between three different types of dispute board, each distinguished by the type of conclusion it issues upon a formal referral. Dispute Adjudication Boards (DAB) issue decisions, which must be complied with immediately. Dispute Review Boards (DRB), on the other hand, issue recommendations, which are not immediately binding on the parties but become so if no party objects within 30 days. Combined Dispute Boards (CDB) offer an intermediate solution between the DRB and the DAB: they normally issue recommendations but may issue decisions if a party so requests and no other party objects, or the dispute board so decides on the basis of criteria set out in the Rules. The 2015 Rules have strengthened the obligation to comply with recommendations and decisions, when so required, by disallowing objections on the merits



as a defence to non-compliance and through explicit use of the terms “final” and “binding”.

In 2018, ICC has been selected by the International Federation of Consulting Engineers (FIDIC) as the trusted dispute settlement body to decide challenges filed against its Dispute Adjudication/ Avoidance Boards (DAAB) Member(s). The new challenge procedure in accordance with Rule 11 of the 2017 FIDIC DAAB Procedural Rules is set forth in Appendix III to the ICC Dispute Board Rules. This new development is the result of the collaborative efforts of ICC and FIDIC over the years. It is also a recognition of ICC’s extensive knowledge of the construction and engineering sectors, and ICC’s vast and long-lasting experience in the management of challenge procedures.

The ICC Dispute Board Rules may be applied without recourse to the ICC. However, the ICC proposes a number of administrative services to facilitate their application. These include appointing dispute board members, deciding on challenges against them, determining their fees, and reviewing dispute board decisions. These services are provided exclusively by the ICC International Centre for ADR under the conditions set out in the Rules.

Parties wishing to use the ICC Dispute Board Rules are advised to include an appropriate clause in their contract. For this purpose, three standard clauses, providing respectively for each of the three types of dispute board, can be found at the start of this booklet. At the end of the booklet there is also a model dispute board member agreement, covering such matters as the dispute board member’s undertaking and remuneration and the duration of the agreement. All of these documents and translations thereof can be downloaded from the ICC website.

## ARTICLE 1

*Scope of the Rules*

1 Dispute Boards established in accordance with the Dispute Board Rules of the International Chamber of Commerce (the “Rules”) aid the Parties in avoiding or resolving their Disagreements and Disputes. They may assist the Parties (i) in avoiding Disagreements under Article 16, (ii) in resolving Disagreements through informal assistance under Article 17, or (iii) in resolving Disputes by issuing Conclusions under Article 18.

2 Dispute Boards are not arbitral tribunals and their Conclusions are not enforceable like arbitral awards. Rather, the Parties contractually agree to be bound by the Conclusions under certain specific conditions set forth herein. In application of the Rules, the International Chamber of Commerce (the “ICC”), through its International Centre for ADR (the “Centre”), which is a separate administrative body within the ICC, can provide administrative services to the Parties. These services include appointing Dispute Board members (“DB Members”), deciding upon challenges against DB Members, determining the fees of DB Members, and reviewing Decisions.

## ARTICLE 2

*Definitions*

In the Rules:

(i) “Contract” means the agreement of the Parties that contains or is subject to provisions for establishing a Dispute Board under the Rules.

(ii) “Conclusion” means either a Recommendation or a Decision, issued in writing by the Dispute Board, as described in the Rules.

(iii) “Disagreement” means any difference between the Parties arising out of or in connection with the Contract that has not yet become a Dispute, including Disagreements that are subject to avoidance under Article 16 of the Rules or informal assistance under Article 17 of the Rules.

(iv) “Dispute” means any Disagreement that is formally referred to a Dispute Board for a Conclusion under the terms of the Contract and pursuant to Article 18 of the

Rules.

(v) “Dispute Board” (“DB”) means a Dispute Review Board (“DRB”), a Dispute Adjudication Board (“DAB”) or a Combined Dispute Board (“CDB”), composed of one, three or more DB Members.

(vi) “Party” means a party to the Contract and includes one or more parties, as appropriate.

### ARTICLE 3

#### Agreement to Submit to the Rules

1 Unless otherwise agreed, the Parties shall establish the DB at the time of entering into the Contract. The Parties shall specify whether the DB shall be a DRB, a DAB or a CDB.

2 The Parties shall cooperate with each other and with the DB in the application of the Rules.

### TYPES OF DISPUTE BOARDS

#### ARTICLE 4

##### Dispute Review Boards (DRBs)

1 DRBs may assist the Parties in avoiding Disagreements, in resolving them through informal assistance, and by issuing Conclusions with respect to Disputes upon formal referral. In formal referrals, DRBs render Recommendations with respect to Disputes.

2 Upon receipt of a Recommendation, the Parties may comply with it voluntarily but are not required to do so.

3 The Parties agree that if no Party has given a written notice to the other Party and the DRB expressing its dissatisfaction with a Recommendation within 30 days of receiving it, the Recommendation shall become final and binding on the Parties. The Parties shall comply without delay with a Recommendation that has become final and binding and agree not to contest that Recommendation, unless such agreement is prohibited by applicable law.

4 If any Party fails to comply with a Recommendation when required to do so pursuant to this Article 4, the other Party may refer the failure itself, without having to refer it to the DRB first, either to arbitration, if the Parties have so agreed, or, if not, to any court of competent jurisdiction. A Party that has failed to comply

with a Recommendation, when required to do so, shall not raise any issue as to the merits of the Recommendation as a defence to its failure to comply without delay with the Recommendation.

5 Any Party that is dissatisfied with a Recommendation shall, within 30 days of receiving it, give written notice expressing its dissatisfaction to the other Party and the DRB. Such notice may specify the reasons for the Party's dissatisfaction, in the absence of which the DRB may request the Party to provide the DRB and the other Party with brief reasons for its dissatisfaction.

6 If any Party gives such a written notice expressing its dissatisfaction with a Recommendation, or if the DRB does not render its Recommendation within the time limit prescribed in Article 22, or if the DRB is disbanded pursuant to the Rules before a Recommendation regarding a Dispute has been rendered, the Dispute in question shall be finally settled by arbitration, if the parties have so agreed, or, if not, by any court of competent jurisdiction.

#### ARTICLE 5

##### Dispute Adjudication Boards (DABs)

1 DABs may assist the Parties in avoiding Disagreements, in resolving them through informal assistance, and by issuing Conclusions with respect to Disputes upon formal referral. In formal referrals, DABs render Decisions with respect to Disputes.

2 A Decision is binding on the Parties upon its receipt. The Parties shall comply with it without delay, notwithstanding any expression of dissatisfaction pursuant to this Article 5.

3 The Parties agree that if no Party has given written notice to the other Party and the DAB expressing its dissatisfaction with the Decision within 30 days of receiving it, the Decision shall remain binding and shall become final. The Parties agree not to contest a Decision that has become final, unless such agreement is prohibited by applicable law.

4 If any Party fails to comply with a Decision rendered pursuant to this Article 5, whether it be binding or both final and binding, the other Party may refer the failure

itself, without having to refer it to the DAB first, either to arbitration, if the Parties have so agreed, or, if not, to any court of competent jurisdiction. A Party that has failed to comply with a Decision shall not raise any issue as to the merits of the Decision as a defence to its failure to comply without delay with the Decision.

5 Any Party that is dissatisfied with a Decision shall, within 30 days of receiving it, give written notice expressing its dissatisfaction to the other Party and the DAB. Such notice may specify the reasons for the Party's dissatisfaction, in the absence of which the DAB may request the Party to provide the DAB and the other Party with brief reasons for its dissatisfaction.

6 If any Party gives such written notice expressing its dissatisfaction with a Decision, or if the DAB does not render its Decision within the time limit prescribed in Article 22, or if the DAB is disbanded pursuant to the Rules before a Decision regarding a Dispute has been rendered, the Dispute in question shall be finally settled by arbitration, if the Parties have so agreed, or, if not, by any court of competent jurisdiction. Until the Dispute is finally settled by arbitration or otherwise, or unless the arbitral tribunal or the court decides otherwise, the Parties remain bound to comply with any Decision rendered within the prescribed time limit.

## ARTICLE 6

### Combined Dispute Boards (CDBs)

1 CDBs may assist the Parties in avoiding Disagreements, in resolving them through informal assistance, and by issuing Conclusions with respect to Disputes upon formal referral. In formal referrals, CDBs render Recommendations with respect to Disputes pursuant to Article 4, but may render Decisions pursuant to Article 5, as provided in paragraphs 2 and 3 of this Article 6.

2 If any Party requests a Decision with respect to a given Dispute and no other Party objects thereto, the CDB shall render a Decision.

3 If any Party requests a Decision and another Party objects thereto, the CDB shall make a final decision as to whether it will render a Recommendation or a Decision.

In so deciding, the CDB shall consider, without being limited to, the following factors:

- whether, due to the urgency of the situation or other relevant considerations, a Decision would facilitate the performance of the Contract or prevent substantial loss or harm to any Party;
- whether a Decision would prevent disruption of the Contract; and
- whether a Decision is necessary to preserve evidence.

4 Any request for a Decision by the Party referring a Dispute to the CDB shall be made in the Statement of Case pursuant to Article 19. Any such request by another Party should be made in writing no later than in its Response pursuant to Article 20.

#### ARTICLE 7

##### *Appointment of the DB Members*

1 The DB shall be established in accordance with the provisions of the Contract or, where the Contract is silent, in accordance with the Rules.

2 Where the Parties have agreed to establish a DB in accordance with the Rules but have not agreed on the number of DB Members, the DB shall be composed of three members.

3 Where the Parties have agreed that the DB shall have a sole DB Member, they shall jointly appoint the sole DB Member. If the Parties fail to appoint the sole DB Member within 30 days after signing the Contract or within 30 days after the commencement of any performance under the Contract, whichever occurs earlier, or within any other time period agreed upon by the Parties, the sole DB Member shall be appointed by the Centre upon the request of any Party.

4 When the DB is composed of three DB Members, the Parties shall jointly appoint the first two DB Members. If the Parties fail to appoint one or both DB Members within 30 days after signing the Contract or within 30 days after the commencement of any performance under the Contract, whichever occurs earlier, or within any other time period agreed upon by the Parties, both DB Members shall be appointed by the Centre upon the request of any Party.

5 The third DB Member shall be proposed to the Parties by the first two DB Members within 30 days following the appointment of the second DB Member. If the Parties do not appoint the proposed third DB Member within 15 days of receiving the proposal, or if the first two DB Members fail to propose the third DB Member, the third DB Member shall be appointed by the Centre upon the request of any Party. The third DB Member shall act as president of the DB unless all DB Members agree upon another president with the consent of the Parties.

6 When a DB Member has to be replaced due to death, resignation, termination or removal, the new DB Member shall be appointed in the same manner, *mutatis mutandis*, as the DB Member being replaced, unless otherwise agreed by the Parties. All actions taken by the DB prior to the replacement of a DB Member shall remain valid. When the DB is composed of three or more DB Members and when one of the DB Members is to be replaced, the other members shall continue to be DB Members. Prior to the replacement of the DB Member, the remaining DB Members shall not hold hearings or issue Conclusions without the agreement of all of the Parties.

7 The appointment of any DB Member shall be made by the Centre upon the request of any Party if the Centre is satisfied that doing so is justified in order to ensure the proper application of the Rules.

8 When appointing a DB Member, the Centre shall consider the prospective DB Member's attributes, including but not limited to nationality, residence, language skills, training, qualifications and experience, availability and ability to conduct the work to be carried out, as well as any observations, comments or requests made by the Parties. The Centre shall make all reasonable efforts to appoint a DB Member having the attributes, if any, that have been agreed upon by all of the Parties.

## ARTICLE 8

*Independence*

1 Every DB Member must be and remain impartial and independent of the Parties.

2 Every prospective DB Member shall sign a statement of acceptance, availability, impartiality and independence and disclose in writing to the Parties, the other DB Members, and to the Centre if such DB Member is to be appointed by the Centre, any facts or circumstances which might be of such a nature as to call into question the DB Member's independence in the eyes of the Parties, as well as any circumstances that could give rise to reasonable doubts as to the DB Member's impartiality.

3 A DB Member shall immediately disclose in writing to the Parties and the other DB Members any facts or circumstances of a similar nature to those referred to in Article 8(2) concerning the DB Member's impartiality or independence which may arise in the course of such DB Member's tenure.

4 Should any Party wish to challenge a DB Member on the basis of an alleged lack of impartiality, independence or otherwise, it may, within 15 days of learning of the facts upon which the challenge is based, submit to the Centre a request for a decision upon the challenge including a written statement of such facts. The Centre will finally decide the challenge after having given the challenged DB Member, any other DB Members and the other Party an opportunity to comment on the challenge.

5 If a DB Member is successfully challenged, that DB Member shall be removed forthwith and the DB Member Agreement, if any, between that DB Member and the Parties shall be terminated.

## ARTICLE 9

*Work of the DB and Confidentiality*

1 By accepting to serve, DB Members undertake to carry out their responsibilities in accordance with the Rules.

2 Unless otherwise agreed by the Parties or otherwise required by applicable law, any information obtained by a DB Member during the course of the DB's activities shall be used by the DB Member only for the purposes



of the DB's activities and shall be treated by the DB Member as confidential.

3 Unless otherwise agreed in writing by all of the Parties, a DB Member shall not act nor shall have acted in any judicial, arbitral or similar proceedings relating to the Contract, whether as a judge, an arbitrator, an expert or a representative or adviser of a Party.

#### ARTICLE 10

##### DB Member Agreement

1 Before commencing DB activities, every DB Member shall sign with all of the Parties a DB Member Agreement. If there are three or more DB Members, each DB Member Agreement shall have substantive terms that are identical to the other DB Member Agreements, unless otherwise agreed by the Parties and the DB Member concerned.

2 The Parties may at any time, without cause and with immediate effect, jointly terminate the DB Member Agreement of any DB Member but shall pay the monthly management fee to such DB Member for a minimum of three months following the termination, unless otherwise agreed by the Parties and the DB Member concerned.

3 Every DB Member may terminate the DB Member Agreement at any time by giving a minimum of three months' written notice to the Parties, unless otherwise agreed by the Parties and the DB Member concerned.

#### OBLIGATION TO COOPERATE

#### ARTICLE 11

##### Providing of Information

1 The Parties shall fully cooperate with the DB and communicate information to it in a timely manner. In particular, the Parties and the DB shall cooperate to ensure that, as soon as possible after the DB has been constituted, the DB becomes fully informed about the Contract and its performance by the Parties.

2 The Parties shall ensure that the DB is kept informed of the performance of the Contract and of any Disagreements arising in the course thereof by such means as progress reports, meetings and, if relevant to the Contract, site visits.

3 The DB shall, after consultation with the Parties, inform them in writing of the nature, format and frequency of any progress reports that the Parties shall send to the DB.

4 If requested by the DB, the Parties shall provide the DB, during meetings and site visits, with adequate working space, accommodation, means of communication, typing facilities and all necessary office and information technology equipment allowing the DB to fulfil its functions.

## ARTICLE 12

### Meetings and Site Visits

1 At the beginning of its activities the DB, in consultation with the Parties, shall establish a schedule of meetings and, if relevant to the Contract, site visits. The frequency of scheduled meetings and site visits shall be sufficient to keep the DB informed of the performance of the Contract and of any Disagreements. Unless otherwise agreed by the Parties and the DB, when site visits are relevant to the Contract there shall be a minimum of three such visits per year. The Parties and the DB shall attend all such meetings and site visits, during which the DB Members may engage in informal conversations with one or more representatives of the Parties. In the event that a Party fails to attend, the DB may nevertheless decide to proceed. In the event that a DB Member fails to attend, the DB may proceed if the Parties so agree or the DB so decides.

2 Site visits occur at the site or sites where the Contract is being performed. Meetings can be held at any location or by telephone or videoconference, as agreed by the Parties and the DB. If they do not agree on where or how to hold a meeting, such matters shall be decided by the DB after consultation with the Parties.

3 During scheduled meetings and site visits the DB shall review the performance of the Contract with the Parties and may assist the Parties in avoiding Disagreements pursuant to Article 16 or may provide informal assistance with respect to any Disagreements pursuant to Article 17.

4 Any Party may request an urgent meeting or site visit in addition to the scheduled meetings and site visits. The DB Members shall accommodate such a request at the earliest possible time and shall use their best efforts to make themselves available for urgent physical meetings or site visits within 30 days of the request.

5 After every meeting and site visit, the DB shall prepare a written summary of the meeting or site visit, including a list of those present.

#### ARTICLE 13

##### Written Notifications or Communications; Time Limits

1 All written notifications or communications from a Party to the DB or from the DB to the Parties, together with any enclosures and attachments, shall be communicated simultaneously to all Parties and DB Members at the address on file for each of them.

2 Written notifications or communications shall be sent in the manner agreed between the Parties and the DB or in any manner that provides the sender with a record of the sending thereof.

3 All written notifications or communications from a Party to the Centre shall be communicated imultaneously to all Parties at the address on file for each Party.

4 A notification or communication shall be deemed to have been made on the date that it was received by the intended recipient or by its representative or would have been received if made in accordance with this Article 13.

5 Periods of time specified in or fixed under the Rules shall start to run on the day following the date a notification or communication is deemed to have been made in accordance with the preceding paragraph. When the day next following such date is an official holiday or non-business day in the country in which the notification or communication is deemed to have been made, the period of time shall commence on the first following business day. Official holidays and non-business days are included in the calculation of the period of time. If the last day of the relevant period of time granted is an official holiday or a non-business day in the country where the notification or communication is deemed to

have been made, the period of time shall expire at the end of the first following business day.

#### OPERATION OF THE DISPUTE BOARD ARTICLE 14

##### Beginning and End of the DB's Activities

1 The DB shall begin its activities after every DB Member and the Parties have signed the DB Member Agreement(s).

2 Unless otherwise agreed by the Parties, the DB shall end its activities upon receiving notice from the Parties of their joint decision to disband the DB.

3 A DB Member may resign from the DB at any time by giving three months' written notice to the Parties, unless otherwise agreed in the DB Member Agreement(s).

4 Any dispute that may arise after the DB has been disbanded shall be finally settled by arbitration, if the Parties have so agreed, or, if not, by any court of competent jurisdiction.

#### ARTICLE 15

##### Powers of the DB

1 The proceedings before the DB shall be governed by the Rules and, where the Rules are silent, by any rules which the Parties or, failing them, the DB may settle on. In particular, in the absence of an agreement of the Parties with respect thereto, the DB shall have the power, *inter alia*, to:

- determine the language or languages of the proceedings before the DB, due regard being given to all relevant circumstances, including the language of the Contract;
- require the Parties to produce any documents that the DB deems necessary in order to fulfil its function;
- call meetings, site visits and hearings;
- decide on all procedural matters arising during any meeting, site visit or hearing;
- question the Parties, their representatives and any witnesses they may call, in the sequence it chooses;
- appoint one or more experts, with the agreement of the parties;
- issue a Conclusion even if a Party fails to comply with a request of the DB;

- decide upon any provisional relief such as interim or conservatory measures; and
- take any measures necessary for it to fulfil its function as a DB.

2 Decisions of the DB regarding the rules governing the proceedings shall be taken by the sole DB Member or, when there are three or more DB Members, by a majority vote. If there is no majority, the decision shall be made by the president of the DB alone.

3 The DB may take measures for protecting trade secrets and confidential information.

4 If there are more than two Parties to the Contract, the application of the Rules may be adapted, as appropriate, to the multiparty situation by agreement of all of the Parties or, failing such agreement, by the DB.

## THE THREE SERVICES PROVIDED BY THE DISPUTE BOARD

### ARTICLE 16

#### Avoidance of Disagreements

If at any time, in particular during meetings or site visits, the DB considers that there may be a potential Disagreement between the parties, the DB may raise this with the Parties with a view to encouraging them to avoid the Disagreement on their own without any further involvement of the DB. In so doing, the DB may assist the Parties in defining the potential Disagreement. The DB may suggest a specific process that the Parties could follow to avoid the Disagreement, while making it clear to the Parties that it stands ready to provide informal assistance or to issue a Conclusion in the event that the Parties are unable to avoid the Disagreement on their own.

### ARTICLE 17

#### Informal Assistance with Disagreements

1 On its own initiative or upon the request of any Party and in either case with the agreement of all of the Parties, the DB may informally assist the Parties in resolving any Disagreements that have arisen during the performance of the Contract. Such informal assistance may occur during any meeting or site visit. A Party

proposing informal assistance from the DB shall endeavour to inform the DB and the other Party thereof well in advance of the meeting or site visit during which such informal assistance would occur.

2 The informal assistance of the DB may take the form of a conversation among the DB and the Parties; one or more separate meetings between the DB and any Party with the prior agreement of all of the Parties; informal views given by the DB to the Parties; a written note from the DB to the Parties; or any other form of assistance that may help the Parties resolve the Disagreement.

3 If called upon to issue a Conclusion in connection with a Disagreement on which it has provided informal assistance, the DB shall not be bound by any views, whether expressed orally or in writing, that it may have given in the course of its informal assistance, nor shall it take into account any information that has not been available to all Parties.

#### ARTICLE 18

##### Formal Referral for a Conclusion

Any Party may at any time formally refer a Disagreement to the DB for a Conclusion, at which point the Disagreement becomes a Dispute. During the formal referral there shall be no informal conversations and no separate meetings between any DB Member and any Party with respect to any of the issues covered by the formal referral. The procedures set forth below shall apply to formal referrals.

#### PROCEDURE FOR FORMAL REFERRAL OF DISPUTES

#### ARTICLE 19

##### Statement of Case

1 Any Party shall refer a Dispute to the DB by submitting a concise written statement of its case (the "Statement of Case") to the other Party and the DB. The Statement of Case shall include:

- a clear and concise description of the nature and circumstances of the Dispute;

- a list of the issues submitted to the DB for a Conclusion and a statement of the referring Party's position thereon, including any relevant facts and law;
- relevant support for the referring Party's position such as documents, drawings, schedules and correspondence;
- a statement of the relief sought, together with the amounts of any quantified claims and, to the extent possible, an estimate of the monetary value of any other claims;
- any request for interim or conservatory measures; and
- in the case of a CDB, if the referring Party wishes the CDB to render a Decision, its request for a Decision and the reasons why it believes that the CDB should render a Decision rather than a Recommendation.

2 The date on which the Statement of Case is received by the sole DB Member or the president of the DB, as the case may be, shall, for all purposes, be deemed to be the date of the commencement of the referral (the "Date of Commencement").

3 The Parties remain free to settle the Dispute at any time, with or without the assistance of the DB.

## ARTICLE 20

### Response and Additional Documentation

1 Unless the Parties agree otherwise or the DB orders otherwise, within 30 days of receiving the Statement of Case the responding Party shall respond in writing (the Response"). The Response shall include:

- a clear and concise statement of the responding Party's position with respect to the Dispute;
- relevant support for its position such as documents, drawings, schedules and correspondence;
- a statement of the issues on which the responding Party requests the DB's Conclusion, including any request for interim or conservatory measures;
- in the case of a CDB, a response to any request for a Decision made by the referring Party or, if the referring Party has not made such a request, any request for a Decision by the responding Party, including the reasons why it believes that the CDB should issue the type of Conclusion it desires.

2 The DB may at any time request a Party to submit additional written statements or documentation to assist the DB in preparing its Conclusion. Each such request shall be communicated in writing by the DB to the Parties.

#### ARTICLE 21

##### Organization and Conduct of Hearings

1 A hearing regarding a Dispute shall be held unless the Parties and the DB agree otherwise.

2 Unless the DB orders otherwise, hearings shall be held within 15 days of the date on which the sole DB Member or the president of the DB, as the case may be, receives the Response.

3 Hearings shall be held in the presence of all DB Members unless the DB decides, in the circumstances and after consultation with the Parties, that it is appropriate to hold the hearing in the absence of a DB Member. Prior to the replacement of a DB Member, a hearing may be held with the remaining DB Members only with the agreement of all of the Parties pursuant to Article 7(6).

4 If any of the Parties refuses or fails to take part in the DB procedure or any stage thereof, the DB may proceed notwithstanding such refusal or failure.

5 The DB shall be in full charge of the hearings.

6 The DB shall act fairly and impartially and ensure that each Party has a reasonable opportunity to present its case.

7 The Parties shall appear in person or through duly authorized representatives who are in charge of the performance of the Contract. In addition, they may be assisted by advisers.

8 Unless the DB decides otherwise, the hearing shall proceed as follows:

- presentation of the case, first by the referring Party and then by the responding Party;
- identification by the DB of any matters that need further clarification;
- clarification by the Parties concerning the matters identified by the DB;



- responses by each Party to clarifications made by the other Party, to the extent that new issues have been raised in such clarifications.

9 The DB may request the Parties to provide written summaries of their presentations.

10 The DB may deliberate at any location it considers appropriate before issuing its Conclusion.

## CONCLUSIONS OF THE DISPUTE BOARD

### ARTICLE 22

#### Time Limit for Issuing a Conclusion

1 The DB shall issue its Conclusion promptly and, in any event, within 90 days of the Date of Commencement as defined in Article 19(2). However, the DB may extend the time limit with the agreement of the Parties. In the absence of such agreement, the DB may, after consulting the Parties, extend the time limit by the shortest time it considers necessary, provided, however, that the total duration of any such extensions shall not exceed 20 days. In deciding whether to extend the time limit, the DB and the Parties shall take into account the nature and complexity of the Dispute and other relevant circumstances.

2 Where the Parties have agreed to submit Decisions to the ICC for review, the time limit for rendering a Decision shall be extended by the time required for the Centre to review the Decision. The Centre shall complete its review within 30 days of its receipt of the Decision or of the payment of the filing fee referred to in Article 3 of Appendix II, whichever occurs later. However, if additional time is required for such review, the Centre shall notify the DB and the Parties thereof in writing before the expiration of the 30 days, specifying the new date by which the Centre's review shall be completed.

### ARTICLE 23

#### Review of Decisions by the Centre

Where the Parties have provided for review by the Centre of the Decisions of a DAB or a CDB, the DB shall submit the Decision in draft form to the Centre before it is signed. Each Decision shall be accompanied

by the filing fee referred to in Article 3 of Appendix II. The Centre may lay down modifications only as to the form of the Decision. No Decision shall be signed by the DB Members or communicated to the Parties until it has been approved by the Centre.

#### ARTICLE 24

##### Contents of a Conclusion

Conclusions shall indicate the date on which they are issued and shall state the findings of the DB as well as the reasons upon which they are based. Conclusions may also include, without limitation and not necessarily in the following order:

- a summary of the Dispute, the respective positions of the Parties and the Conclusion requested;
- a summary of the relevant provisions of the Contract;
- a chronology of relevant events;
- a summary of the procedure followed by the DB; and
- a list of the submissions and documents produced by the Parties in the course of the procedure.

#### ARTICLE 25

##### Issuing the Conclusion

When the DB is composed of three or more DB Members, the DB shall make every effort to achieve unanimity. If this cannot be achieved, a Conclusion is rendered by a majority of the DB Members. If there is no majority, the Conclusion shall be rendered by the president of the DB alone. Any DB Member who disagrees with the Conclusion shall give the reasons for such disagreement in a separate written document that shall not form part of the Conclusion but shall be communicated to the Parties. The failure of a DB Member to give such reasons shall not prevent the Conclusion from being issued or taking effect.

#### ARTICLE 26

##### Correction and Interpretation of Conclusions

1 On its own initiative, the DB may correct a clerical, computational or typographical error, or any errors of a similar nature contained in a Conclusion, provided such

correction is submitted to the Parties within 30 days of the date of such Conclusion.

2 Any Party may apply to the DB for the correction of an error of the kind referred to in Article 26(1), or for the interpretation of a Conclusion. Such application shall be made to the DB within 30 days of the receipt of the Conclusion by such Party. After receipt of the application by the sole DB Member or the president of the DB, as the case may be, the DB shall grant the other Party a short time limit from the receipt of the application by that Party, to submit any comments thereon. Any correction or interpretation made by the DB shall be issued within 30 days following the expiration of the time limit for the receipt of any comments from the other Party. However, the Parties may agree to extend the time limit for issuing any correction or interpretation.

3 Should the DB issue a correction or interpretation of the Conclusion, all time limits associated with the Conclusion shall start to run afresh upon receipt by the Parties of the correction or interpretation of the Conclusion.

#### ARTICLE 27

##### *Admissibility of Conclusions in Subsequent Proceedings*

Unless otherwise agreed by the Parties, any Conclusion, and any separate written document issued pursuant to Article 25, shall be admissible in any judicial or arbitral proceedings in which all of the parties thereto were Parties to the DB proceedings in which the Conclusion was issued.

#### COMPENSATION OF THE DISPUTE BOARD MEMBERS AND THE ICC

#### ARTICLE 28

##### *General Considerations*

1 All fees and expenses of the DB Members shall be shared equally by the Parties, unless otherwise agreed by the Parties.

2 Unless otherwise agreed by the Parties, when there are three or more DB Members, they shall all be treated equally and shall receive the same monthly management

fee and the same daily fee for work performed as a DB Member.

3 Unless otherwise provided in the DB Member Agreement(s), the fees shall be fixed for the first 24 months following the signature of the DB Member Agreement(s) and thereafter shall be adjusted on each anniversary of the DB Member Agreement(s) in accordance with the terms thereof.

4 If the Parties and the DB Members cannot agree upon the fees of the DB Members, the Centre, at the request of any Party or any DB Member, shall fix such fees after consulting the Parties and the DB Members. The Parties shall be bound by the Centre's determination. The DB Members shall either accept the determination or decline the appointment.

#### ARTICLE 29

##### Monthly Management Fee

1 Unless otherwise provided in the DB Member Agreement(s), each DB Member shall receive a monthly management fee, as set out in the DB Member Agreement(s), to cover the following:

- becoming and remaining conversant with the Contract and the progress of its performance;
- activities in managing and coordinating the operation of the DB;
- studying progress reports in order, *inter alia*, to evaluate the progress of performance and identify potential Disagreements;
- reviewing all correspondence between the Parties copied to the DB;
- being available to attend all DB meetings with the Parties, internal DB meetings, and site visits; and
- fixed office overhead expenses.

2 Unless otherwise agreed in the DB Member Agreement(s), the monthly management fee shall be equal to three times the daily fee set out in the DB Member Agreement(s) and shall be payable from the date of signature of the DB Member Agreement(s) until termination of the DB Member Agreement(s), except as provided in Article 10(2).

#### ARTICLE 30

##### Daily Fee

Unless otherwise agreed in the DB Member Agreement(s), each DB Member shall receive a daily fee, as set out in the DB Member Agreement(s), to cover time spent on the following activities:

- meetings and site visits;
- travel;
- internal meetings of the DB;
- study of documents submitted by the Parties in connection with procedures before the DB;
- work in connection with avoidance of Disagreements;
- work in connection with informal assistance with Disagreements; and
- work in connection with a formal referral for a Conclusion, including hearings.

#### ARTICLE 31

##### Travel Costs and Other Expenses

1 Unless otherwise provided in the DB Member Agreement(s), air travel expenses shall be reimbursed at unrestricted business class rates between a DB Member's home and the destination. Expenses incurred for hotels and meals when travelling shall be reimbursed at cost.

2 Unless otherwise provided in the DB Member Agreement(s), expenses incurred in DB work for ground transport, long distance telephone calls, courier services, photocopying, postage, visas, etc., shall be reimbursed at cost.

#### ARTICLE 32

##### Taxes and Charges

1 No taxes and charges, except for value added tax (VAT), levied in connection with the services rendered by a DB Member by the country of the residence or nationality of the DB Member shall be reimbursed by the Parties.

2 All taxes and charges levied in connection with such services by any country other than the DB Member's country of residence or nationality, as well as VAT wherever levied, shall be reimbursed by the Parties.

## ARTICLE 33

**Payment Arrangements**

1 Unless otherwise agreed, invoices shall be submitted by each DB Member to each Party for payment as follows:

- monthly management fees shall be invoiced and paid on a quarterly basis in advance for the next three-month period.
- daily fees and travel expenses shall be invoiced and paid after each meeting, site visit, hearing or Conclusion.

2 Invoices of DB Members shall be paid within 30 days of receipt.

3 The failure of any Party to pay its share of fees and expenses within 30 days of receiving a DB Member's invoice shall entitle the DB Member, in addition to any other rights, to suspend work 15 days after providing a notice of suspension to the Parties and any other DB Members, such suspension remaining in effect until receipt of full payment of all outstanding amounts plus simple interest at one-year LIBOR plus two per cent, or the twelve-month prime interest rate in the currency agreed between the Parties and the DB Members.

4 In the event that a Party fails to pay its share of the fees and expenses of a DB Member when due, any other Party, without waiving its rights, may pay the outstanding amount. The Party making such payment, in addition to any other rights, shall be entitled to reimbursement from the non-paying Party of all such sums paid, plus, unless prohibited by applicable law, simple interest at one-year LIBOR plus two per cent, or the twelve-month prime interest rate in the currency agreed between the Parties and the DB Members.

5 Upon signing the DB Member Agreement, the Parties shall provide the DB Member with the form of the invoice to be sent by DB Members, including the invoicing address, number of copies of invoices required, and VAT number, if applicable.

## ARTICLE 34

**Administrative Expenses of the Centre**

1 The Centre's administrative expenses include an amount for each appointment of a DB Member, an

amount for each request for the Centre to fix the fees of the DB Members, an amount for each decision upon a challenge of a DB Member and, when the Parties have agreed to submit Decisions of a DAB or a CDB to the Centre for review, an amount for each such review.

2 For each request for appointment of a DB Member, the Centre shall receive the non-refundable amount specified in Article 1 of Appendix II. This amount shall represent the total cost for the appointment of one DB Member by the Centre. The Centre shall not proceed with the appointment unless the requisite payment has been received. The cost of each appointment by the Centre shall be shared equally by the Parties.

3 For each decision upon a challenge of a DB Member, the Centre shall fix administrative expenses in an amount not exceeding the maximum sum specified in Article 2 of Appendix II. This amount shall represent the total cost for the Centre's decision upon one challenge of a DB Member. The Centre shall not proceed with the rendering of its decision, and the making of the challenge shall have no effect, unless the said amount has been received by the Centre. The cost of each decision by the Centre shall be borne by the Party making the challenge.

4 Where the Parties have provided for the review by the Centre of a DAB's or a CDB's Decisions, the Centre shall fix administrative expenses for the review of each Decision in an amount not exceeding the maximum sum specified in Article 3 of Appendix II. This amount shall represent the total cost for the review of one Decision by the Centre. The Centre shall not approve a Decision unless the said amount has been received by the Centre. The cost of reviewing each Decision shall be shared equally by the Parties.

5 For each request for the Centre to fix the fees of the DB Members, the Centre shall receive the non-refundable amount specified in Article 4 of Appendix II. This amount shall represent the total cost for determination of the DB members' fees by the Centre. The Centre shall not proceed with fixing the fees of the DB Members unless the requisite payment has been received. The cost of the Centre's services in fixing

the DB Members' fees shall be shared equally by the Parties.

6 If a Party fails to pay its share of the administrative expenses of the Centre, the other Party shall be free to pay the entire amount of such administrative expenses.

#### ARTICLE 35

##### General Provisions

1 Where the parties have agreed upon the application of the Rules after the date of the entry into force of the 2015 ICC Dispute Board Rules, they shall be deemed to have agreed upon the application of that version of the Rules, unless they have agreed otherwise.

2 The DB Members, the Centre, the ICC and its employees, the ICC National Committees and Groups and their employees and representatives shall not be liable to any person for any act or omission in connection with the DB proceedings, except to the extent such limitation of liability is prohibited by applicable law.

3 In all matters not expressly provided for in the Rules, the DB and the Centre shall act in the spirit of the Rules and the DB shall make every effort to make sure that Conclusions are issued in accordance with the Rules.

#### APPENDIX I – STATUTES OF THE STANDING COMMITTEE

##### PREAMBLE

The Dispute Board Rules of the International Chamber of Commerce (the "Rules") are administered by the ICC International Centre for ADR ("Centre") which is a separate administrative body within the ICC. In administering the Rules, the Centre is assisted by a Standing Committee, the statutes of which are set forth hereafter.

#### ARTICLE 1

##### Composition of the Standing Committee

The Standing Committee is composed of a maximum of fifteen members (a president, three vice-presidents and



up to eleven members) appointed by the ICC for a three-year renewable term.

## ARTICLE 2

### Meetings

A meeting of the Standing Committee shall be convened by its president whenever necessary.

## ARTICLE 3

### Function and Duties of the Standing Committee

1 The Standing Committee shall advise the Centre concerning all aspects of the services carried out by the Centre pursuant to the Rules, in order to help ensure the quality of those services. It shall assist the Centre in reviewing the attributes of the DB Members to be appointed and in reviewing the Decisions of a DAB or a CDB.

2 The Centre shall inform the members of the Standing Committee about all Requests for Appointment and ask the members for their advice.

3 The president shall make the final decision on the appointment of the DB Member.

4 The Standing Committee shall assist the Centre in deciding the challenge of a DB Member pursuant to Article 8(4) of the Rules after the Centre has given the challenged DB Member, any other DB Members and the other Party an opportunity to comment on the challenge.

5 Where the Parties have agreed to submit Decisions of a DAB or a CDB to the ICC for review, the Standing Committee shall assist the Centre in reviewing such Decisions pursuant to Article 23 of the Rules.

6 When the Centre is requested to fix the fees of the DB Members in accordance with the Rules, it shall do so upon consultation with the president of the Standing Committee.

7 In the absence of the president, or otherwise at the president's request, one of the three vice-presidents shall be authorized by the Centre to fulfill the tasks of the president, including taking decisions pursuant to these statutes.

## ARTICLE 4

**Confidentiality**

The work of the Standing Committee and the Centre is of a confidential nature, which must be respected by everyone who participates in that work in whatever capacity.

**APPENDIX II - SCHEDULE OF COSTS**

## ARTICLE 1

**Appointment of a DB Member**

Each request for appointment of a DB Member must be accompanied by a filing fee of US\$ 5,000 per DB Member to be appointed. The filing fee is non-refundable. No request for appointment of a DB Member shall be processed unless accompanied by the requisite payment.

## ARTICLE 2

**Challenge of a DB Member**

Each request for a decision upon a challenge of a DB Member must be accompanied by a filing fee of US\$ 5,000. No request for a decision upon a challenge of a DB Member shall be processed unless accompanied by the filing fee. Such payment is non-refundable and shall be credited to the administrative expenses for a decision upon a challenge. The Centre shall fix said administrative expenses in an amount not exceeding the maximum sum of US\$ 10,000.

## ARTICLE 3

**Review of Decisions of a DAB or a CDB**

Each request for review of a DAB or a CDB Decision by the Centre must be accompanied by a filing fee of US\$ 5,000. No Decision shall be reviewed unless accompanied by the requisite payment. The filing fee is non-refundable and shall be credited to the administrative expenses for the review of each Decision. The Centre shall fix said administrative expenses in an amount not exceeding the maximum sum of US\$ 10,000.

ARTICLE 4

Fixing the Fees of DB Members

Each request for the Centre to fix the fees of the DB Members must be accompanied by a filing fee of US\$ 5,000. The filing fee is non-refundable. No request for the Centre to fix the fees of the DB Members shall be processed unless accompanied by the requisite payment.

ARTICLE 5

Currency

All amounts fixed by the Centre or pursuant to any of the Appendices to the Rules are payable in US\$ except where prohibited by law or decided otherwise by the Centre, in which case the ICC may apply a different costs and fee arrangement in another currency.

APPENDIX III – CHALLENGE OF DAAB MEMBER(S)

UNDER THE 2017 FIDIC CONTRACTS

ARTICLE 1

Filing and Notification of the Challenge

1 In accordance with Rule 11.1 of the Annex to the 2017 FIDIC DAAB Procedural Rules, any challenge of a DAAB Member shall be decided by the ICC and administered by the Centre (“Challenge”).

2 The Challenge against a DAAB Member whether for an alleged lack of impartiality, independence or otherwise shall be made by any party by submitting to the Centre a written statement within 21 days of learning of the facts and circumstances upon which the Challenge is based.

3 The Centre shall inform the other party or parties and the other DAAB Members, if any, in writing of the Challenge once the Centre has sufficient copies of the Challenge and has received the filing fee required under Article 4 of this Appendix.

ARTICLE 2

Comments on the Challenge

The Centre shall give the challenged DAAB Member, any other DAAB Members and the other Party an

opportunity to comment on the Challenge before a decision is taken. Such comments shall be communicated to the parties and to the DAAB Members.

#### ARTICLE 3

##### Decision on the Challenge

1 The provisions set forth in Appendix I shall apply *mutatis mutandis* to the Challenge of DAAB Members.

2 The Centre shall directly notify the decision on the Challenge to the challenging party, all DAAB Members and the opposing party.

3 The Decision on the Challenge shall be final and conclusive.

#### ARTICLE 4

##### Costs

Each request for a decision upon a challenge of a DAAB Member must be accompanied by a filing fee of US\$ 5,000. No request for a decision upon a challenge of a DAAB Member shall be processed unless accompanied by the filing fee. Such payment is nonrefundable and shall be credited to the administrative expenses for a decision upon a challenge. The Centre shall fix said administrative expenses in an amount not exceeding the maximum sum of US\$ 15,000.

---

**MODEL DISPUTE BOARD MEMBER AGREEMENT**

This Agreement is entered into between:

DB Member ..... [full name, title and address]  
hereinafter the “Dispute Board Member” or “DB Member” and

Party 1: [full name and address]

Party 2: [full name and address],  
hereinafter collectively referred to as the “Parties”.

Whereas:

The Parties have entered into a contract dated .....  
(the “Contract”) for [scope of work and/or name of project], which is to be performed in [city and country of performance];

The Contract provides that the Parties must refer their disputes to a [DRB, DAB or CDB] under the ICC Dispute Board Rules (the “Rules”); and

The undersigned individual has been appointed to serve as a DB Member.

The DB Member and the Parties therefore agree as follows:

**1. Undertaking**

The DB Member shall act as [sole DB Member, president of the DB or DB Member] and hereby accepts to perform these duties in accordance with the terms of the Contract, the Rules and the terms of this Agreement. The DB Member confirms that he/she is and shall remain impartial and independent of the Parties.

**2. Composition of the DB and Contact Details**

• First alternative: The sole DB Member can be contacted as follows:

[name, address, telephone, email and any other contact details]

• Second alternative: The DB Members are those listed below and can be contacted as follows:

President:

[name, address, telephone, email and any other contact details]

Additional DB Members:

*[name, address, telephone, email and any other contact details of each person mentioned]*

The Parties to the Contract are those indicated above with the following contact details:

Party 1: *[name, person responsible for the Contract, address, telephone, email and any other contact details]*

Party 2: *[name, person responsible for the Contract, address, telephone, email and any other contact details]*

Any changes in these contact details shall be immediately communicated to all concerned.

### **3. Qualifications**

With respect to any DB Member appointed by the Parties, the undersigned Parties recognize that such DB Member has the necessary attributes, including professional qualifications and language ability, to undertake the duties of a DB Member.

### **4. Fees**

- The monthly management fee shall be *[specify currency and full amount]*, i.e. *[specify multiple]* times the daily fee.

- The daily fee shall be *[specify currency and full amount]* based upon a *[specify number of hours]*- hour day

For days on which the DB Member works less than *[specify number]* hours *[set out agreement]*.

For days on which the DB Member works more than *[specify number]* hours *[set out agreement]*.

- These fees shall be fixed for the first 24 months after the signing of the DB Member Agreement and thereafter shall be adjusted automatically on each anniversary of the DB Member Agreement using the following index *[specify index]*.

- For days spent travelling *[set out agreement]*.

- Expenses of the DB Member, as described in Article 31(2) of the Rules, shall be reimbursed *[at cost/on the basis of a fixed per diem of ...]*.

### **5. Payment of Fees and Expenses**

- First alternative: All fees and expenses shall be invoiced to *[Party X]* with copies to the other Party and

shall be paid to the DB Member by [Party X]. [Party X] shall be reimbursed by the other Party for the latter's share of the fees and expenses so that they are borne equally by both Parties.

- Second alternative: All fees and expenses shall be invoiced to and paid by each of the Parties in equal shares.

All payments to the DB Member shall be made, without deductions or restrictions, to the following account: [name of bank, account no., SWIFT code, etc.]. The transfer charges shall be borne by the party making the transfer.

All payments shall be made within 30 days of receipt by a Party of the invoice from the DB Member.

#### **6. Duration and Termination of the Agreement**

Subject to the provisions of this Article 6, the DB Members agree to serve for the duration of the DB.

The Parties may jointly terminate this Agreement or disband the whole DB at any time, with immediate effect, subject to payment of the monthly management fee for a period of [three] months.

The DB Member may resign from the Dispute Board at any time by giving [three] months' written notice to the Parties.

#### **7. Indemnity**

The Parties shall jointly and severally indemnify and hold harmless every DB Member from any claims of third parties for anything done or omitted in the discharge or purported discharge of the DB Member's activities, unless the act or omission is shown to have been in bad faith.

#### **8. Disputes and Applicable Law**

All disputes arising out of or in connection with this Agreement shall be finally settled under the Rules of Arbitration of the International Chamber of Commerce by one arbitrator appointed in accordance with the said Rules of Arbitration. This Agreement shall be governed by [specify applicable law]. The place of arbitration shall

ICC Iran

کمیته ایرانی اتاق بازرگانی بین‌المللی

be [*name of city/country*]. The language of the arbitration shall be [*specify language*].

This Agreement is entered into on [*specify date*] at [*specify place*].

DB Member

Party 1

Party 2

[*signature*]

[*signature*]

[*signature*]

ICC International Centre for ADR

[www.iccadr.org](http://www.iccadr.org)

[disputeboards@iccwbo.org](mailto:disputeboards@iccwbo.org)

T +33 (0)1 49 53 29 03

F +33 (0)1 86 26 67 49

ICC Publication 873-5 ENG

ISBN 978-92-842-0349-9