



30 tháng 10 năm 2017

HƯỚNG DẪN CHO CÁC BÊN VÀ HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI VỀ VIỆC TIẾN HÀNH TỔ TỤNG TRỌNG TÀI THEO QUY TẮC TRỌNG TÀI CỦA ICC

Mục lục

I - THÔNG TIN CHUNG	3
A - TÒA TRỌNG TÀI QUỐC TẾ CỦA PHÒNG THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ VÀ BAN THƯ KÝ TÒA TRỌNG TÀI QUỐC TẾ	3
B - THƯ TỪ TRAO ĐỔI	3
II - CÁC BÊN	3
A - NƠI NỘP ĐƠN KHỞI KIẾN RA TRỌNG TÀI	4
B - ĐẠI DIỆN	4
C - THAM GIA CỦA CÁC BÊN MỚI	4
D - THÔNG BÁO VỀ NHỮNG CĂN CỨ KHI ĐƯA RA CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA TÒA TRỌNG TÀI	4
III - HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI	4
A - BẢN TUYÊN BỐ VỀ VIỆC CHẤP NHẬN, KHẢ NĂNG THAM GIA, CÔNG BẰNG VÀ ĐỘC LẬP	5
B - CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI	7
IV - HÀNH XỬ CỦA CÁC BÊN THAM GIA TỔ TỤNG TRỌNG TÀI	7
V - TRỌNG TÀI VIÊN KHẨN CẤP	8
VI - TIẾN HÀNH VỤ KIẾN TRỌNG TÀI	10
A - TẠM ỨNG PHÍ	10
B - TIẾN HÀNH TRỌNG TÀI MỘT CÁCH NHANH CHÓNG VÀ HIỆU QUẢ	11
C - QUYẾT ĐỊNH NHANH ĐỐI VỚI CÁC KHIẾU NẠI HOẶC BẢN TỰ BẢO VỆ RÕ RÀNG KHÔNG PHÙ HỢP	11
D - CÁC THỜI HẠN THEO QUY TẮC	12
VII - QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC RÚT GỌN	12
A - PHẠM VI ÁP DỤNG QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC RÚT GỌN	13
B - QUYẾT ĐỊNH SỐ TIỀN TRANH CHẤP ĐỂ ÁP DỤNG QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC RÚT GỌN	13
C - BIỂU PHÍ	14
D - THÔNG TIN ĐẾN CÁC BÊN	14
E - THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI	14
F - THỦ TỤC TỔ TỤNG TẠI HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI	15
G - PHẢN QUYẾT	15
VIII - HIỆU QUẢ CỦA VIỆC NỘP BẢN DỰ THẢO PHẢN QUYẾT CHO TÒA TRỌNG TÀI	16
A - THỰC TIỄN CHUNG	16
B - TIẾN HÀNH THEO CÁC QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC RÚT GỌN	16
IX - CHẤM DỨT TỔ TỤNG TRỌNG TÀI VÀ XEM XÉT PHẢN QUYẾT	17
A - CHẤM DỨT TỔ TỤNG TRỌNG TÀI	17
B - QUÁ TRÌNH RÀ SOÁT LẠI	17
C - THÔNG BÁO CHO CÁC BÊN	18
D - THỜI GIAN XEM XÉT	18
X - DANH MỤC KIỂM TRA ĐỐI VỚI PHẢN QUYẾT ICC	18
XI - THỦ LAO CỦA HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI VÀ CHI PHÍ HÀNH CHÍNH	19
A - BIỂU PHÍ	19
B - TẠM ỨNG PHÍ TRỌNG TÀI	19
C - PHÂN BỐ GIỮA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI	19
D - ẮN ĐỊNH PHÍ	19
E - VIỆC THAY THẾ TRỌNG TÀI VIÊN	20
F - CHI PHÍ HÀNH CHÍNH	20
G - KẾ KHAI VỚI CƠ QUAN THUẾ CỦA PHÁP	21
XII - CÁC QUYẾT ĐỊNH VỀ CHI PHÍ CỦA VỤ VIỆC TRỌNG TÀI	21
XIII - CHỮ KÝ CỦA ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU VÀ PHẢN QUYẾT	21
XIV - SỬA CHỮA VÀ GIẢI THÍCH PHẢN QUYẾT	22
XV - THÔNG BÁO VỀ PHẢN QUYẾT, PHỤ LỤC PHẢN QUYẾT VÀ QUYẾT ĐỊNH	23
XVI - QUY ĐỊNH VỀ TRỪNG PHẠT QUỐC TẾ	23
XVII - THƯ KÝ HÀNH CHÍNH	23
A - VIỆC CHỈ ĐỊNH THƯ KÝ HÀNH CHÍNH	24
B - NHIỆM VỤ	24

C -	CÁC KHOẢN ỨNG CHI	25
D -	THÙ LAO	25
XVIII -	CHI PHÍ	25
A -	LÀM THẾ NÀO ĐỂ NỘP YÊU CẦU VỀ CHI PHÍ	25
B -	KHI NÀO NỘP YÊU CẦU VỀ CHI PHÍ	26
C -	CHI PHÍ ĐI LẠI	26
D -	PHỤ CẤP THEO NGÀY	27
E -	CHI PHÍ VẤN PHÒNG NÓI CHUNG VÀ PHÍ CHUYỂN PHÁT	27
F -	TAM ỨNG CHI PHÍ	28
XIX - DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH		28
A -	ĐẶT CỌC CÁC KHOẢN ỨNG TRƯỚC NGOÀI TẠM ỨNG PHÍ TRỌNG TÀI	28
B -	TIỀN ĐẶT CỌC CHO THUẾ GTGT, THUẾ, PHÍ VÀ CÁC KHOẢN PHẢI TRẢ KHÁC ÁP DỤNG ĐỐI VỚI THÙ LAO TRỌNG TÀI VIỄN	30
XX - HỖ TRỢ TIẾN HÀNH VỤ VIỆC TRỌNG TÀI		31
A -	TIẾN HÀNH VỤ VIỆC TRỌNG TÀI	31
B -	CÁC PHIÊN XỬ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP VÀ CÁC CUỘC HỌP	32
C -	ĐỀ NGHỊ BÍ MẬT VỀ VIỆC GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP	32
XXI - CÁC DỊCH VỤ SAU KHI BAN HÀNH PHÁN QUYẾT		33
XXII - TRUNG TÂM QUỐC TẾ VỀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP THAY THẾ		34
A -	BỘ QUY TẮC HÒA GIẢI CỦA ICC	34
B -	QUY TẮC CHUYỂN GIA CỦA ICC	34
XXIII - CHUYỂN TÀI LIỆU ĐẾN ICC VÀ PHÍ HẢI QUAN		34

I - THÔNG TIN CHUNG

Hướng dẫn này nhằm cung cấp cho các bên và các hội đồng trọng tài hướng dẫn thực tiễn về việc tiến hành tố tụng trọng tài theo Quy tắc Trọng tài ICC (“Quy tắc”) cũng như thực tiễn hoạt động của Tòa Trọng tài Quốc tế của Phòng Thương mại Quốc tế (“Tòa Trọng tài”).

A - Tòa Trọng tài Quốc tế của Phòng Thương mại Quốc tế và Ban Thư ký Tòa Trọng tài Quốc tế

1. Tòa Trọng tài là cơ quan hành chính nhằm đảm bảo các vụ kiện trọng tài tại ICC được tiến hành theo đúng Quy tắc. Tòa Trọng tài không tự giải quyết các tranh chấp. (Điều 1(2)).
2. Tòa Trọng tài được hỗ trợ bởi Ban Thư ký (Điều 1(5)). Ban Thư ký được điều hành bởi Tổng Thư ký, Phó Tổng Thư ký và Cố vấn trưởng. Ban Thư ký bao gồm các tổ đứng đầu bởi một Chuyên viên.
3. Ban Thư ký giám sát chặt chẽ tiến trình tố tụng và hỗ trợ các bên và các hội đồng trọng tài về bất kỳ vấn đề nào liên quan đến việc tiến hành một vụ kiện trọng tài. Các bên và/hoặc các đại diện theo pháp luật của các bên được khuyến khích liên hệ với Ban Thư ký khi có bất kỳ thắc mắc hoặc ý kiến phát sinh từ Quy tắc và/hoặc từ Hướng dẫn này.
4. Khi kết thúc vụ kiện trọng tài, các bên, các đại diện của các bên và các trọng tài viên được đề nghị điền một phiếu đánh giá. Các câu trả lời sẽ được giữ bí mật và sẽ giúp Tòa Trọng tài đánh giá và cải thiện chất lượng dịch vụ của mình.

B - Thư từ trao đổi

5. Theo Điều 3(1), các bên và các trọng tài viên phải gửi bản sao của mọi thư từ bằng văn bản trực tiếp cho tất cả các bên còn lại, các trọng tài viên và Ban Thư ký.
6. Đơn khởi kiện ra Trọng tài (Điều 4), Bản Phúc đáp và bất kỳ đơn kiện lại (Điều 5), và bất kỳ Yêu cầu tham gia tố tụng trọng tài (Điều 7) phải được gửi cho Ban Thư ký bằng bản in cũng như bản điện tử qua thư điện tử. Trong giới hạn cho phép, mọi văn bản khác nên được gửi cho Ban Thư ký chỉ qua thư điện tử dưới dạng bản điện tử. Việc gửi bản in cho Ban Thư ký là không cần thiết, ngay cả khi hội đồng trọng tài đã yêu cầu được cung cấp bản in.
7. Thông thường, Ban Thư ký sẽ gửi các thông báo, thư từ qua thư điện tử, vì vậy các bên, luật sư của họ và các trọng tài viên dự kiến phải cung cấp cho Ban Thư ký địa chỉ thư điện tử của họ.

II - CÁC BÊN

A - Nơi nộp Đơn khởi kiện ra Trọng tài

8. Tổ tụng Trọng tài tại ICC được bắt đầu kể từ thời điểm Ban Thư ký nhận được Đơn khởi kiện ra Trọng tài tại bất kỳ văn phòng nào của Tòa Trọng tài (Điều 4(1) của Quy tắc và Điều 5(3) của Phụ lục II). Cụ thể, Ban Thư ký có văn phòng tại Paris, Hồng Kông và New York (liên kết với SICANA) và Sao Paulo để thực hiện các chức năng theo Điều 4(1) của Quy tắc và Điều 5(3) của Phụ lục II. Các văn phòng khác nơi có thể nộp Đơn khởi kiện ra Trọng tài sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của Tòa Trọng tài.

B - Đại diện

9. Nếu các bên dự kiến có người đại diện, các bên phải thông báo cho Ban Thư ký và hội đồng trọng tài về tên và địa chỉ của (những) người đại diện. Các bên phải thông báo ngay cho Ban Thư ký và hội đồng trọng tài về bất cứ thay đổi nào về việc đại diện của họ.

C - Tham gia của các Bên mới

10. Yêu cầu cho một bên tham gia tương tự như Đơn khởi kiện ra Trọng tài (Điều 7). Khi một Yêu cầu Tham gia được nộp, bên mới có thể trở thành một bên của vụ kiện trọng tài và có thể đưa ra yêu cầu theo Điều 6(3). Cần chú ý rằng không bên mới nào được tham gia sau khi đã có xác nhận hoặc sự chỉ định một trọng tài viên, trừ khi các bên và bên mới có thỏa thuận khác. Vì vậy, một bên trong vụ kiện trọng tài khi muốn cho một bên mới tham gia phải nộp Đơn yêu cầu Tham gia trước khi bất kỳ trọng tài viên nào được xác nhận hoặc chỉ định theo Quy tắc này.

D - Thông báo về những căn cứ khi đưa ra các Quyết định của Tòa Trọng tài

11. Theo yêu cầu của bất cứ bên nào, Tòa Trọng tài có thể thông báo về những căn cứ khi đưa ra (i) một quyết định về phản đối trọng tài viên theo Điều 14, và (ii) một quyết định để tiến hành thủ tục thay thế và sau đó để thay thế trọng tài viên theo Điều 15(2). Tòa Trọng tài cũng có thể, theo yêu cầu của bất cứ bên nào, thông báo về những căn cứ khi đưa ra các quyết định theo các Điều 6(4) và 10.
12. Mọi yêu cầu thông báo về những lí lẽ khi đưa ra quyết định phải được lập trước khi có quyết định đó. Đối với các quyết định theo Điều 15(2), một bên phải gửi yêu cầu của mình đến Tòa Trọng tài khi được yêu cầu nêu ý kiến theo Điều 15(3).
13. Tòa Trọng tài có toàn quyền chấp nhận hay từ chối một yêu cầu thông báo về những căn cứ cho quyết định của Tòa Trọng tài.

III - HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI

14. Các tranh chấp được giải quyết bởi các hội đồng trọng tài, các thành viên của các hội đồng trọng tài này sẽ được xác nhận cả trong trường hợp các trọng tài viên được chỉ định bởi các bên hoặc các đồng trọng tài viên (các Điều 13(1) và 13(2)), hoặc

trong trường hợp được chỉ định bởi Tòa Trọng tài (các Điều 13(3) và 13(4)). Các Trọng tài viên Khẩn cấp được chỉ định bởi Chủ tịch Tòa Trọng tài theo mục V bên dưới.

A - Bản tuyên bố về việc Chấp nhận, Khả năng tham gia, Công bằng và Độc lập

15. Tất cả các trọng tài viên, bao gồm các Trọng tài viên Khẩn cấp, có nghĩa vụ luôn hành động một cách công bằng và độc lập (các Điều 11 và 22(4)).
16. Tòa Trọng tài yêu cầu tất cả các trọng tài viên dự kiến điền và ký một Bản tuyên bố Chấp nhận, Khả năng tham gia, Công bằng và Độc lập (“Bản tuyên bố”) (Điều 11(2)).
17. Các bên có quyền được thông báo đầy đủ về toàn bộ tình tiết hoặc tình huống mà theo quan điểm của họ là có thể có liên quan hoặc, nếu họ muốn để đảm bảo rằng trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến phải và sẽ duy trì sự độc lập và công bằng, để nghiên cứu vụ việc sâu hơn và/hoặc chủ động hành động theo Quy tắc này.
18. Trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến vì vậy phải công khai trong Bản tuyên bố của mình, tại thời điểm chỉ định trọng tài viên đó và trong quá trình vụ kiện diễn ra, về bất cứ tình huống nào mà có thể gây nghi ngờ về tính độc lập của trọng tài viên đó theo quan điểm của bất kỳ bên nào hoặc gây nghi ngờ một cách hợp lý về sự công bằng của trọng tài viên đó. Mọi nghi ngờ phải được giải quyết theo hướng ủng hộ việc công khai.
19. Việc tiết lộ các thông tin không ám chỉ rằng có tồn tại sự xung đột. Ngược lại, các trọng tài viên tự xét thấy bản thân mình công bằng và độc lập khi công khai các tình tiết, bất kể các tình tiết được công khai đó, nếu không thì họ sẽ từ chối làm trọng tài viên. Trong trường hợp có phản đối hay yêu cầu thay đổi trọng tài viên, chính Tòa Trọng tài sẽ đánh giá liệu sự việc được tiết lộ có phải là một trở ngại đối với việc làm trọng tài viên hay không. Mặc dù bản thân việc không công khai thông tin không phải là căn cứ để thay đổi trọng tài viên, tuy nhiên nó sẽ được Tòa Trọng tài xem xét khi đánh giá liệu một phản đối đối với sự xác nhận hoặc một yêu cầu thay đổi trọng tài viên có cơ sở hay không.
20. Mỗi trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến phải đánh giá những tình huống nào, nếu có, có khả năng gây nghi ngờ về sự độc lập của trọng tài viên đó theo quan điểm của các bên hoặc gây ra nghi ngờ hợp lý về sự công bằng của trọng tài viên đó. Khi đánh giá, trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến nên xem xét toàn bộ các tình huống có khả năng liên quan, bao gồm nhưng không giới hạn ở các tình huống sau:
 - Trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến hoặc công ty luật của họ đang hoặc đã đại diện hoặc tư vấn cho một trong các bên hoặc một trong các công ty con của bên đó.
 - Trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến hoặc công ty luật của trọng tài viên đó đang hoặc đã là luật sư chống lại một trong các bên hoặc một trong các công ty con của bên đó.

- Trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến hoặc công ty luật của trọng tài viên đó có mối quan hệ kinh doanh với một trong các bên hoặc một trong các công ty con của các bên đó, hoặc có bất kỳ lợi ích cá nhân liên quan đến kết quả giải quyết tranh chấp.
 - Trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến hoặc công ty luật của trọng tài viên đó đang hoặc đã đại diện cho một trong các bên hoặc một trong các công ty con của các bên đó với tư cách giám đốc, thành viên hội đồng quản trị, nhân viên, hoặc các vị trí khác.
 - Trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến hoặc công ty luật của trọng tài viên đó đang hoặc đã tham gia tranh chấp, hoặc đã đưa ra quan điểm về tranh chấp theo hướng có thể gây ảnh hưởng đến sự công bằng của trọng tài viên đó.
 - Trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến có quan hệ nghề nghiệp hoặc quan hệ cá nhân thân thiết với luật sư của một trong các bên hoặc công ty luật của luật sư đó.
 - Trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến đang hoặc đã là trọng tài viên trong một vụ kiện có liên quan đến một trong các bên hoặc một trong các công ty con của các bên.
 - Trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến đang hoặc đã là trọng tài viên trong một vụ kiện liên quan.
 - Trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến trước đây đã được chỉ định là trọng tài viên bởi một trong các bên hoặc một trong các công ty con của các bên, hoặc bởi luật sư của một trong các bên hoặc công ty luật của luật sư đó.
21. Nghĩa vụ khai báo có tính chất liên tục và vì vậy nghĩa vụ này được áp dụng trong suốt thời gian diễn ra tố tụng trọng tài.
 22. Mặc dù trong một số trường hợp, Tòa Trọng tài có thể xem xét hoặc không xem xét một tuyên bố trước hoặc một từ bỏ khiếu nại trước đối với các xung đột lợi ích có khả năng phát sinh từ các tình tiết và tình huống có thể sẽ xảy ra trong tương lai, tuy nhiên điều này không có nghĩa là miễn cho một trọng tài viên khỏi nghĩa vụ khai báo liên tục của trọng tài viên đó.
 23. Khi hoàn thành xong Bản tuyên bố và xác định liệu mình có nên khai thông tin hay không, cả khi bắt đầu vụ kiện trọng tài và sau đó, trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến nên có sự rà soát hợp lý trong hồ sơ của mình, trong công ty luật của mình và, tùy theo từng trường hợp, trong các tài liệu có sẵn khác.
 24. Đối với phạm vi tiết lộ thông tin, một trọng tài viên sẽ được xem là mang tư cách của công ty luật của trọng tài viên đó, và một pháp nhân thì sẽ bao gồm các công ty con của nó. Khi giải quyết các phản đối đối với việc chấp thuận hoặc các yêu cầu thay đổi trọng tài viên có thể có, Tòa Trọng tài sẽ xem xét các hoạt động của công ty luật của trọng tài viên đó và mối quan hệ của công ty luật với trọng tài viên trong mỗi vụ việc khác nhau. Các trọng tài viên trong mỗi vụ kiện nên cân nhắc việc tiết lộ các mối quan hệ giữa mình với một trọng tài viên khác hoặc một luật sư mà là thành viên thuộc cùng một văn phòng luật sư tranh tụng (barristers' chambers). Các mối quan hệ giữa các trọng tài viên, cũng như các mối quan hệ với bất kỳ chủ thể nào có lợi ích kinh tế trực tiếp trong tranh chấp hoặc có nghĩa vụ bồi thường cho một bên theo phán quyết, cũng nên được xem xét tùy theo hoàn cảnh của từng vụ kiện.

25. Các trọng tài viên có nghĩa vụ dành khoảng thời gian cần thiết cho vụ kiện trọng tài để tiến hành tổ tụng một cách miễn cưỡng, hiệu quả và khẩn trương nhất có thể. Theo đó, các trọng tài viên dự kiến sẽ phải nêu trong Bản tuyên bố số lượng vụ kiện trọng tài họ đang tham gia, nêu rõ là họ đang tham gia với tư cách chủ tịch hội đồng trọng tài, trọng tài viên duy nhất, thành viên của hội đồng trọng tài hoặc luật sư của một bên, cũng như các cam kết khác và việc khả năng tham gia làm trọng tài viên cho vụ kiện trong 24 tháng tiếp theo.
26. Nếu một hoặc nhiều bên phản đối việc chấp thuận của một trọng tài viên dự kiến, hoặc trong trường hợp có yêu cầu thay đổi trọng tài viên, Ban Thư ký sẽ mời một hoặc các bên còn lại và trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến cho biết ý kiến.

B - Công bố Thông tin về Hội đồng Trọng tài

27. Tòa Trọng tài cố gắng đảm bảo quá trình tổ tụng trọng tài minh bạch hơn theo các cách mà không làm tổn hại đến những mong đợi về tính bảo mật mà có thể có ý nghĩa quan trọng đối với các bên. Sự minh bạch tạo dựng sự tin nhiệm lớn hơn đối với quá trình tổ tụng trọng tài, và giúp bảo vệ trọng tài trước các chỉ trích không chính xác hoặc sai lệch về thông tin.
28. Phù hợp với phương hướng đó và trừ khi các bên có thỏa thuận khác, Tòa Trọng tài sẽ công bố trên trang thông tin điện tử của ICC, đối với các vụ kiện trọng tài được đăng ký từ ngày 01 tháng 01 năm 2016, những thông tin như sau: (i) tên của các trọng tài viên, (ii) quốc tịch của họ, (iii) vai trò của họ trong hội đồng trọng tài, (iv) cách thức chỉ định các trọng tài viên đó, và (v) rằng vụ kiện trọng tài đang chờ giải quyết hay đã kết thúc. Số tham chiếu của vụ kiện trọng tài và tên của các bên và luật sư của họ sẽ không được công bố.
29. Bằng việc chấp nhận làm trọng tài viên theo Quy tắc này, trọng tài viên dự kiến chấp nhận rằng thông tin đó sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của ICC.
30. Thông tin sẽ được công bố sau khi các Điều khoản Tham chiếu được chuyển cho, hoặc được chấp thuận, bởi Tòa Trọng tài. Thông tin này sẽ được cập nhật khi có thay đổi về thành phần hội đồng trọng tài (tuy nhiên không nêu lý do thay đổi).
31. Thông tin sẽ giữ nguyên trên trang thông tin điện tử của ICC trong một khoảng thời gian sau khi vụ kiện trọng tài kết thúc. Các bên có thể đề nghị Tòa Trọng tài công bố thêm thông tin về một vụ kiện trọng tài cụ thể.

IV - HÀNH XỬ CỦA CÁC BÊN THAM GIA TỔ TỤNG TRỌNG TÀI

32. Các hội đồng trọng tài, các bên và các đại diện của họ được mong đợi phải tuân thủ theo các tiêu chuẩn cao nhất về sự liêm chính và trung thực, hành xử với sự tôn trọng, lịch sự và chuyên nghiệp, và khuyến khích mọi bên khác tham gia tổ tụng trọng tài hành xử như vậy.
33. Các bên và các hội đồng trọng tài được khuyến khích tham khảo và, khi phù hợp, áp dụng Hướng dẫn của IBA về Đại diện của các Bên trong Trọng tài Quốc tế.

34. Một trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến không được tham gia các trao đổi riêng với một bên hoặc đại diện của một bên về vụ kiện trọng tài. Tuy nhiên:
- a) Một trọng tài viên dự kiến có thể trao đổi riêng với một bên hoặc đại diện của một bên để xác định chuyên môn, kinh nghiệm, kỹ năng, sự sẵn sàng, chấp nhận và xung đột lợi ích có thể xảy ra.
 - b) Trong phạm vi được các bên đồng ý, các trọng tài viên cũng có thể trao đổi riêng với các bên hoặc đại diện của các bên để phục vụ cho mục đích lựa chọn chủ tịch hội đồng trọng tài.
 - c) Trong các trao đổi riêng đó, trọng tài viên hoặc trọng tài viên dự kiến sẽ không được thể hiện quan điểm về nội dung tranh chấp.

V - TRỌNG TÀI VIÊN KHẨN CẤP

35. Theo Điều 29 của Quy tắc và Phụ lục V (“Các Quy định về Trọng tài viên Khẩn cấp”), một bên khi cần áp dụng các biện pháp khẩn cấp tạm thời (“Các Biện pháp Khẩn cấp”) mà không thể đợi đến khi thành lập hội đồng trọng tài có thể làm đơn yêu cầu gửi cho Ban Thư ký.
36. Các Quy định về Trọng tài viên Khẩn cấp chỉ áp dụng đối với các bên ký thỏa thuận trọng tài mà thỏa thuận trọng tài đó là căn cứ áp dụng hoặc bên kế thừa của những bên ký thỏa thuận trọng tài đó.
37. Ngoài ra, Các Quy định về Trọng tài viên Khẩn cấp không áp dụng nếu:
- a. thỏa thuận trọng tài theo Quy tắc này được ký trước ngày 01 tháng 01 năm 2012;
 - b. các bên quyết định không áp dụng Các Quy định về Trọng tài viên Khẩn cấp, bất kể bằng cách sử dụng các điều khoản mẫu được khuyến nghị trong Quy tắc hoặc các điều khoản khác; hoặc
 - c. các bên đã đồng ý với một thủ tục tiền tố tụng trọng tài khác mà có quy định về việc cho phép áp dụng các biện pháp bảo đảm, biện pháp khẩn cấp hoặc các biện pháp tương tự.
38. Các bên có thể thỏa thuận rằng Các Quy định về Trọng tài viên Khẩn cấp áp dụng cho các thỏa thuận trọng tài được ký trước ngày 01 tháng 01 năm 2012.
39. Các bên muốn nộp Đơn yêu cầu áp dụng Biện pháp Khẩn cấp (“Đơn yêu cầu”) nên thông báo cho Ban Thư ký càng sớm càng tốt và khuyến khích thông báo trước khi nộp Đơn yêu cầu. Nếu Đơn yêu cầu được lập trước khi có Đơn khởi kiện ra trọng tài, các bên nên gửi thư điện tử đến địa chỉ: emergencyarbitrator@iccwbo.org. Nếu Đơn yêu cầu có liên quan đến một vụ kiện trọng tài đang diễn ra, các bên nên liên lạc với nhóm quản lý vụ kiện ICC được phân công cho vụ kiện trọng tài này.
40. Khi nhận được Đơn yêu cầu, Chủ tịch Tòa Trọng tài sẽ được đề nghị xem xét có áp dụng Các Điều khoản về Trọng tài viên Khẩn cấp hay không. Nếu Chủ tịch Tòa Trọng tài xét thấy các điều khoản này được áp dụng, Ban Thư ký sẽ chuyển Đơn yêu cầu cho bên còn lại. Nếu Chủ tịch Tòa Trọng tài xét thấy các điều khoản này

không áp dụng, Ban Thư ký sẽ thông báo cho các bên rằng thủ tục trọng tài viên khẩn cấp sẽ không diễn ra. Không ảnh hưởng đến tư cách của các bên trong vụ kiện trọng tài chính, Chủ tịch Tòa Trọng tài có thể xét rằng Các Quy định về Trọng tài viên Khẩn cấp chỉ áp dụng đối với một số bên. Trong trường hợp đó, Ban Thư ký sẽ thông báo cho các bên biết và chuyển một bản sao của Đơn yêu cầu đến tất cả các bên.

41. Chủ tịch Tòa Trọng tài sẽ đình chỉ thủ tục trọng tài khẩn cấp nếu Ban Thư ký không nhận được Đơn khởi kiện ra Trọng tài trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Ban Thư ký nhận được Đơn yêu cầu, trừ khi Trọng tài viên Khẩn cấp xác định rằng cần kéo dài thời hạn này (Điều 1(6) Phụ lục V).
42. Chủ tịch Tòa Trọng tài phải chỉ định Trọng tài viên Khẩn cấp trong thời gian sớm nhất có thể, thông thường trong vòng hai ngày kể từ khi Ban Thư ký nhận được Đơn yêu cầu.
43. Các trọng tài viên Khẩn cấp phải tuân thủ các yêu cầu theo quy định tại Mục III trên đây. Phản đối Trọng tài viên khẩn cấp phải được thực hiện trong vòng ba ngày kể từ ngày bên phản đối nhận được thông báo chỉ định Trọng tài viên Khẩn cấp hoặc kể từ ngày bên đó được thông báo về các tình tiết và tình huống là cơ sở của việc phản đối nếu ngày đó sau ngày có thông báo chỉ định. Phản đối có thể do Tòa Trọng tài quyết định, sau khi tất cả các bên và Trọng tài viên Khẩn cấp có cơ hội được nêu ý kiến bằng văn bản, trước hoặc sau khi ban hành Quyết định Trọng tài viên Khẩn cấp (“Quyết định”).
44. Nhiệm vụ đầu tiên của Trọng tài viên Khẩn cấp là thành lập biểu thời gian tổ tụng trong thời gian sớm nhất có thể, thông thường trong vòng hai ngày kể từ ngày chuyển hồ sơ cho Trọng tài viên Khẩn cấp (Điều 5 Phụ lục V). Trong quá trình thực hiện, Trọng tài viên Khẩn cấp phải đảm bảo rằng bên còn lại được cho thời gian để phúc đáp lại Đơn yêu cầu.
45. Quyết định phải được lập chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hồ sơ được chuyển cho Trọng tài viên Khẩn cấp (Điều 6(4) Phụ lục V). Chủ tịch Tòa trọng tài có thể, tự mình hoặc trên cơ sở một yêu cầu hợp lý, gia hạn thời hạn này (Điều 6(4) Phụ lục V).
46. Quyết định sẽ không được Tòa Trọng tài kiểm tra lại. Tuy nhiên, Trọng tài viên Khẩn cấp được khuyến khích xin hướng dẫn của Ban Thư ký, cụ thể bằng cách nộp bản thảo Quyết định của Trọng tài viên đó để xem xét trước khi hết thời hạn được nêu tại Điều 6(4) Phụ lục V. Danh mục Quyết định Trọng tài viên Khẩn cấp cũng có thể được coi là hướng dẫn cho Trọng tài viên Khẩn cấp trong việc soạn thảo Quyết định.
47. Quyết định có thể được ký và thông báo dưới dạng điện tử nếu Trọng tài viên Khẩn cấp quyết định như vậy sau khi tham vấn các bên. Trong mọi trường hợp, Trọng tài viên Khẩn cấp sẽ gửi hai bản gốc Quyết định cho Ban Thư ký.
48. Hiệu lực của Quyết định được quy định tại Điều 29(2), (3) và (4) của Quy tắc và các Điều 6(6), (7) và (8) Phụ lục V.

VI - TIẾN HÀNH VỤ KIẾN TRỌNG TÀI

A - Tạm ứng phí

49. Tổng Thư ký có thể ấn định một khoản tạm ứng khi nhận được Đơn khởi kiện ra Trọng tài (Điều 37(1)). Dự kiến khoản này bao gồm các chi phí trọng tài cho đến khi các Điều khoản Tham chiếu đã được soạn thảo hoặc, khi Các Điều khoản về Thủ tục Rút gọn được áp dụng, cho đến phiên họp quản lý vụ việc.
50. Việc thanh toán khoản tạm ứng sẽ được xem như là nguyên đơn đã thanh toán một phần khoản tạm ứng phí mà sau này sẽ được Tòa Trọng tài ấn định. Hồ sơ sẽ được chuyển cho hội đồng trọng tài, một khi hội đồng trọng tài được thành lập, khi việc thanh toán trước khoản tạm ứng đó được hoàn tất (Điều 16).
51. Tạm ứng phí dự kiến bao gồm phí hội đồng trọng tài và các chi phí liên quan đến trọng tài, cũng như chi phí hành chính của ICC (Điều 37 Quy tắc và Điều 1(4) Phụ lục III). Chi phí này bao gồm tổng cộng của (i) một khoản nằm giữa lệ phí tối thiểu và lệ phí tối đa được đề xuất theo biểu phí, (ii) một khoản hợp lý cho các chi phí liên quan đến hội đồng trọng tài và (iii) một khoản là chi phí hành chính theo biểu phí. Bất cứ khi nào Tòa Trọng tài ấn định hoặc điều chỉnh lại tạm ứng phí, một bảng kê tài chính chi tiết sẽ được cung cấp cho các bên và các trọng tài viên để biết thông tin và được hướng dẫn. Tạm ứng phí không nhất thiết phải được Tòa Trọng tài sử dụng toàn bộ khi ấn định các chi phí cho các trọng tài viên khi kết thúc vụ kiện trọng tài.
52. Khi số tiền tranh chấp lớn, ban đầu Tòa Trọng tài có thể ấn định tạm ứng phí ở một mức không bao gồm toàn bộ chi phí hành chính của ICC, thù lao và chi phí trọng tài. Trong các trường hợp này, Ban Thư ký sẽ thông báo cho các bên và các trọng tài viên rằng khoản tạm ứng phí đó không bao gồm các chi phí cho đến khi kết thúc vụ kiện trọng tài và rằng có thể có các điều chỉnh sau này về tạm ứng phí. Tòa Trọng tài có thể tiến hành nhiều điều chỉnh tạm ứng phí bằng cách xem xét tiến triển vụ kiện. Cách làm này cho phép Tòa Trọng tài đánh giá tốt hơn mọi yếu tố liên quan của vụ kiện khi các yếu tố đó xảy ra ngoài dự toán của các chi phí.
53. Tạm ứng phí có thể được Tòa Trọng tài điều chỉnh lại nếu diễn biến vụ kiện trọng tài đòi hỏi như vậy (Điều 37(5)). Hội đồng trọng tài nên thông báo cho Ban Thư ký về bất cứ diễn biến nào liên quan đến giá trị và tính phức tạp của vụ kiện trọng tài hoặc bất kỳ vấn đề nào khác mà hội đồng trọng tài xét thấy liên quan. Nhằm mục đích này, Ban Thư ký cũng sẽ yêu cầu các trọng tài viên báo cáo định kỳ về các hoạt động của họ, bao gồm mô tả các công việc được thực hiện, ước tính thời gian thực hiện mỗi công việc, và bất cứ thông tin nào khác liên quan đến các công việc này mà các trọng tài viên có thể thấy liên quan. Để phục vụ mục đích này, các trọng tài viên nên sử dụng mẫu Bảng kê Thời gian và Đi lại để Thực hiện Công việc của ICC, trên cổng thông tin điện tử của ICC. Nếu các trọng tài viên sử dụng các bảng kê thời gian làm việc như một phần các hoạt động chuyên môn thông thường của họ, họ có thể cung cấp cho Ban Thư ký các bảng kê thời gian làm việc này để thay thế. Các trọng tài viên cũng được khuyến khích chủ động gửi các báo cáo này cho Ban Thư ký sau khi kết thúc một mốc tổ tụng hoặc khi yêu cầu các khoản tạm ứng phí hoặc điều chỉnh lại tạm ứng phí.

54. Các bên sẽ được đề nghị thanh toán tạm ứng phí theo các khoản 2, 3, 4 và 5 của Điều 37. Các khoản thanh toán từ các bên thứ ba phải được chứng minh đáp ứng yêu cầu của (các) ngân hàng của ICC. Mọi chi phí ngân hàng sẽ do bên thanh toán chịu.
55. Khi các khiếu nại được lập theo các Điều 7 và 8, Tòa Trọng tài có thể (1) ấn định một vài khoản tạm ứng phí, hoặc (2) ấn định một khoản tạm ứng phí và xác định các phần thanh toán tương ứng cho mỗi bên (Điều 37(4)). Các bên cũng có thể thỏa thuận một cách phân bổ khác.
56. Hội đồng trọng tài nên làm rõ với các bên về việc liệu các bên sẽ trực tiếp chịu trách nhiệm đối với các chi phí của bất kỳ phiên xử nào hay không hay những chi phí đó có nên được bao gồm trong các chi phí liên quan đến trọng tài. Nếu các chi phí của phiên xử sẽ được bao gồm trong các chi phí liên quan đến trọng tài, hội đồng trọng tài nên cung cấp cho Ban Thư ký ước tính các chi phí này. Sau đó, Ban Thư ký có thể kiểm tra liệu đề nghị Tòa Trọng tài xem xét lại khoản Tạm ứng phí là thích hợp hay không.

B - Tiến hành Trọng tài một cách Nhanh chóng và Hiệu quả

57. Quy tắc này yêu cầu hội đồng trọng tài và các bên phải nỗ lực để tiến hành trọng tài một cách nhanh chóng và hiệu quả về chi phí, có xét đến tính phức tạp và giá trị tranh chấp (Điều 22(1)).
58. Để đảm bảo quản lý vụ kiện hiệu quả, hội đồng trọng tài, sau khi tham vấn các bên, có thể thông qua các biện pháp tố tụng mà hội đồng trọng tài xét thấy phù hợp, với điều kiện là các biện pháp này không trái với bất kỳ thỏa thuận nào của các bên (Điều 22(2)). Hội đồng trọng tài nên tham khảo các kỹ thuật quản lý vụ kiện nêu trong Phụ lục IV đính kèm Quy tắc này và báo cáo của Ủy ban về Trọng tài và Các Phương pháp Giải quyết Tranh chấp Thay thế của ICC có tựa đề Kiểm soát Thời gian và Chi phí trong Trọng tài, có trên cổng thông tin điện tử của ICC.

C - Quyết định Nhanh đối với các Khiếu nại hoặc Bản tự bảo vệ rõ ràng không phù hợp

59. Mục này bao gồm hướng dẫn về cách xử lý đơn yêu cầu quyết định nhanh đối với các khiếu nại hoặc bản tự bảo vệ rõ ràng không phù hợp, trong phạm vi áp dụng mở rộng của Điều 22.
60. Bất kỳ bên nào cũng có thể yêu cầu hội đồng trọng tài ra quyết định nhanh đối với một hoặc nhiều khiếu nại hoặc luận cứ tự bảo vệ, trên cơ sở các khiếu nại hoặc luận cứ tự bảo vệ đó có nội dung rõ ràng vô nghĩa hoặc rõ ràng không thuộc thẩm quyền của hội đồng trọng tài (“đơn yêu cầu”). Đơn yêu cầu phải được lập ngay sau khi các đơn khiếu nại hoặc luận cứ tự bảo vệ được nộp.
61. Hội đồng trọng tài có toàn quyền quyết định có chấp nhận đơn yêu cầu này hay không. Khi thực hiện, hội đồng trọng tài sẽ xem xét bất kỳ tình huống nào mà hội đồng trọng tài xét thấy có liên quan, bao gồm giai đoạn tố tụng và việc cần thiết phải đảm bảo tiết kiệm thời gian và chi phí.

62. Nếu hội đồng trọng tài chấp nhận đơn yêu cầu, hội đồng trọng tài sẽ thông qua ngay biện pháp tố tụng mà hội đồng trọng tài xét thấy phù hợp, sau khi tham vấn các bên. Bên không đưa ra yêu cầu hoặc các bên sẽ được cho cơ hội một cách công bằng để phúc đáp đơn yêu cầu. Việc trình bày thêm chứng cứ sẽ chỉ được cho phép trong trường hợp đặc biệt. Khi hội đồng trọng tài xác định việc mở phiên họp giải quyết tranh chấp là phù hợp, phiên họp đó có thể được tiến hành thông qua họp video, điện thoại hoặc các phương tiện liên lạc tương tự.
63. Phù hợp với tính chất của đơn yêu cầu, hội đồng trọng tài sẽ ra quyết định đối với đơn yêu cầu trong thời gian sớm nhất có thể và nêu lý do đưa ra quyết định một cách ngắn gọn nhất có thể. Quyết định có thể được lập dưới hình thức của một quyết định hoặc một phán quyết. Trong cả hai trường hợp hội đồng trọng tài đều có thể quyết định về các chi phí áp dụng theo điều 38 của Quy tắc hoặc bảo lưu quyết định này đến giai đoạn sau.
64. Tòa Trọng tài sẽ xem xét kỹ lưỡng mọi phán quyết được lập đối với đơn yêu cầu quyết định nhanh, theo nguyên tắc trong thời hạn một tuần kể từ khi Ban Thư ký nhận được đơn yêu cầu.

D - Các Thời hạn theo Quy tắc

65. Quy tắc quy định các thời hạn chặt chẽ mà các trọng tài viên và các bên phải nỗ lực để tuân thủ, cụ thể:
- a. **Các điều khoản Tham chiếu:** phải được lập trong thời hạn **một tháng** kể từ khi chuyển hồ sơ cho hội đồng trọng tài (Điều 23(2)). Các điều khoản Tham chiếu không áp dụng cho các vụ kiện trọng tài được giải quyết theo Các Quy định về Thủ tục Rút gọn.
 - b. **Phiên Họp quản lý vụ việc:** phải được triệu tập (1) khi soạn thảo các Điều khoản Tham chiếu hoặc sau đó càng sớm càng tốt (Điều 24(1)), hoặc (2) chậm nhất 15 ngày sau ngày hồ sơ được chuyển cho hội đồng trọng tài trong các vụ kiện trọng tài theo Các Quy định về Thủ tục Rút gọn.
 - c. **Biểu thời gian tố tụng:** phải được lập trong hoặc ngay sau phiên họp quản lý vụ việc và được chuyển cho Tòa Trọng tài và các bên (Điều 24(2)).
 - d. **Kết thúc tố tụng:** phải được thực hiện càng sớm càng tốt sau phiên họp giải quyết tranh chấp cuối cùng về các vấn đề được quyết định trong phán quyết, hoặc ngay sau khi nộp các văn bản đệ trình cuối cùng được cho phép về các vấn đề đó (Điều 27).
 - e. **Ngày nộp bản thảo phán quyết:** phải được nêu ra cho Ban Thư ký và các bên khi hội đồng trọng tài kết thúc tố tụng liên quan đến phán quyết (Điều 27).
 - f. **Phán quyết cuối cùng:** phải được ban hành (i) trong thời hạn do Tòa Trọng tài ấn định căn cứ theo biểu thời gian tố tụng, (2) nếu Tòa Trọng tài không ấn định thời hạn đó thì trong vòng **sáu tháng** kể từ ngày người cuối cùng ký tên vào Các Điều khoản tham chiếu hoặc ngày thông báo đồng ý (Điều 31(1)), hoặc (3) trong vòng **sáu tháng** kể từ ngày của phiên họp quản lý vụ việc trong các vụ việc trọng tài được giải quyết theo Các Quy định về Thủ tục Rút gọn.

VII - QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC RÚT GỌN

A - Phạm vi áp dụng Quy định về Thủ tục Rút gọn

66. Bằng việc đồng ý với Quy tắc này, các bên đồng ý rằng Điều 30 của Quy tắc và Phụ lục VI (gọi chung là “Các Quy định về Thủ tục Rút gọn”) sẽ ưu tiên áp dụng so với các điều khoản trái ngược khác của thỏa thuận trọng tài.
67. Các Quy định về Thủ tục Rút gọn sẽ được áp dụng nếu:
- a) thỏa thuận trọng tài được ký sau ngày 01 tháng 03 năm 2017; và
 - b) số tiền tranh chấp không vượt quá 2.000.000 USD; và
 - c) các bên không loại trừ việc áp dụng Các Quy định về Thủ tục rút gọn trong thỏa thuận trọng tài hoặc tại bất kỳ thời điểm nào sau đó. Các thỏa thuận loại trừ việc áp dụng phải thể hiện ý chí của các bên về việc không áp dụng Quy định về Thủ tục Rút gọn bằng các từ ngữ cụ thể. Nếu các bên chỉ nêu trong thỏa thuận trọng tài về một hội đồng trọng tài gồm ba trọng tài viên, hoặc chọn áp dụng các thời hạn khác so với các thời hạn quy định trong Quy định về Thủ tục Rút gọn thì không được xem là một thỏa thuận đầy đủ về việc không áp dụng Quy định về Thủ tục Rút gọn. Các bên muốn loại trừ việc áp dụng Các Quy định về Thủ tục Rút gọn nên thỏa thuận bằng các điều khoản tiêu chuẩn trong Quy tắc này.
68. Nếu các bên đồng ý áp dụng thì Quy định về Thủ tục Rút gọn vẫn sẽ áp dụng, bất kể ngày ký thỏa thuận trọng tài là ngày nào hay số tiền tranh chấp là bao nhiêu. Việc thỏa thuận áp dụng Các Quy định về Thủ tục Rút gọn này có thể được ghi trong thỏa thuận trọng tài hoặc bằng thỏa thuận riêng hoặc một thỏa thuận sau đó. Các bên nếu muốn áp dụng Các Quy định về Thủ tục Rút gọn nên sử dụng các điều khoản chuẩn trong Quy tắc này.
69. Tại bất cứ thời điểm nào Tòa Trọng tài cũng có thể quyết định không tiếp tục áp dụng Quy định về Thủ tục Rút gọn theo yêu cầu của một bên hoặc tự mình quyết định sau khi tham vấn hội đồng trọng tài và các bên (Điều 14) Phụ lục VI). Cụ thể Tòa Trọng tài có thể sử dụng thẩm quyền này trong trường hợp có tình huống mới phát sinh làm cho việc áp dụng Quy định về Thủ tục Rút gọn không còn phù hợp.

B - Quyết định Số tiền Tranh chấp để Áp dụng Quy định về Thủ tục Rút gọn

70. Để quyết định Quy định về Thủ tục Rút gọn có được áp dụng hay không, số tiền tranh chấp bao gồm toàn bộ giá trị tính được của các khiếu nại, đơn kiện lại, kiện chéo và các khiếu nại theo Điều 7 và 8. Các khiếu nại liên quan đến tiền lãi và các khoản phí sẽ không được đưa vào xem xét.
71. Theo Quy tắc (Điều 4(3), 5(5)(b), 7(2), 7(4), 8(2) và 8(3)), các bên phải xác định giá trị khiếu nại và, trong giới hạn tối đa có thể, cung cấp ước tính giá trị của các khiếu nại không có giá ngạch.
72. Để quyết định có áp dụng Quy định về Thủ tục Rút gọn hay không, Ban Thư ký sẽ xem xét giá trị hoặc giá trị ước tính do các bên nộp.
73. Về nguyên tắc, Quy định về Thủ tục Rút gọn không áp dụng đối với các yêu cầu tuyên bố hay diễn giải về một vấn đề gì đó hay các khiếu nại không có giá ngạch mà

giá trị không thể ước tính được, trừ khi rõ ràng các khiếu nại đó chỉ nhằm hỗ trợ cho một khiếu nại có giá ngạch hoặc chúng không làm cho vụ tranh chấp phức tạp thêm một cách đáng kể.

74. Trong trường hợp có phản đối về khả năng áp dụng Quy định về Thủ tục Rút gọn, Tòa Trọng tài quyết định về vấn đề này sau khi cho các bên còn lại có cơ hội trình bày quan điểm của mình.
75. Bất cứ ý kiến nào của các bên về khả năng áp dụng Quy định về Thủ tục Rút gọn phải được ghi trong Đơn khởi kiện ra trọng tài và trong Bản phúc đáp, hoặc trong bất cứ thời hạn nào sau đó được ấn định bởi Ban Thư ký.
76. Bất cứ quyết định nào của Ban Thư ký hoặc Tòa Trọng tài về số tiền tranh chấp nhằm quyết định Quy định về Thủ tục Rút gọn có áp dụng hay không sẽ không có giá trị ràng buộc đối với hội đồng trọng tài khi quyết định nội dung của vụ tranh chấp.
77. Khi đánh giá chi phí theo Điều 38(5), Hội đồng trọng tài có thể xem xét việc một bên có gây cản trở việc áp dụng Quy định về Thủ tục Rút gọn bằng cách cố tình tăng giá trị khiếu nại hay không.

C - Biểu phí

78. Trong mọi vụ kiện được tiến hành theo Quy định về Thủ tục Rút gọn, Biểu phí về Chi phí Hành chính và Thù lao Trọng tài viên cho Thủ tục Rút gọn sẽ được áp dụng như được nêu tại Mục XI bên dưới và bất kỳ khoản Tạm ứng phí nào cũng sẽ được ấn định trên cơ sở này. Thù lao Trọng tài viên theo biểu phí này sẽ thấp hơn 20% so với biểu phí chung.
79. Sau khi nhận được Đơn khởi kiện ra trọng tài, Tổng Thư ký có thể ấn định Bất kỳ khoản Tạm ứng phí nào dựa trên cơ sở Các Quy định về Thủ tục Rút gọn và số tiền tranh chấp tại giai đoạn đó. Tạm ứng phí có thể được điều chỉnh lại trên cơ sở biểu phí chung nếu cuối cùng Quy định về Thủ tục Rút gọn không áp dụng.

D - Thông tin đến các Bên

80. Theo Điều 1(3) Phụ lục VI, Ban Thư ký sẽ thông báo cho các bên rằng Quy định về Thủ tục Rút gọn sẽ áp dụng (1) khi nhận được Bản phúc đáp đối với Đơn khởi kiện ra trọng tài, (2) khi hết thời hạn Phúc đáp, hoặc (3) tại bất cứ thời điểm nào sau đó.
81. Nếu một Đơn yêu cầu tham gia tố tụng trọng tài được nộp hoặc có các khiếu nại theo Điều 8 được lập, Ban thư ký sẽ thông báo đến các bên về khả năng áp dụng Các Quy định về Thủ tục Rút gọn sau khi nhận được bản phúc đáp đối với Đơn yêu cầu tham gia hoặc khiếu nại đó, hoặc khi hết thời hạn phúc đáp.

E - Thành lập Hội đồng Trọng tài

82. Theo Điều 2 Phụ lục VI, Tòa Trọng tài có thể chỉ định một trọng tài viên duy nhất cho dù thỏa thuận trọng tài có bất cứ quy định nào khác.

83. Bằng cách đưa vụ việc ra trọng tài theo Quy tắc này, các bên đồng ý rằng việc đưa các tranh chấp ra giải quyết bởi ba trọng tài viên trong thỏa thuận trọng tài phụ thuộc vào quyền tự quyết của Tòa Trọng tài trong việc chỉ định trọng tài viên duy nhất nếu Các Quy định về Thủ tục Rút gọn được áp dụng.
84. Khi Các Quy định về Thủ tục Rút gọn áp dụng, Tòa Trọng tài thông thường sẽ chỉ định một trọng tài viên duy nhất để đảm bảo rằng tổ tụng trọng tài được tiến hành một cách nhanh chóng và hiệu quả về chi phí.
85. Tuy nhiên Tòa Trọng tài có thể chỉ định ba trọng tài viên trong các trường hợp phù hợp. Trong mọi trường hợp, Tòa Trọng tài sẽ đề nghị các bên nêu ý kiến bằng văn bản trước khi đưa ra bất kỳ quyết định nào và sẽ nỗ lực hết sức để đảm bảo rằng phán quyết có thể thi hành theo quy định của pháp luật.
86. Nếu Tòa Trọng tài quyết định Các Quy định về Thủ tục Rút gọn sẽ không còn được áp dụng (mục 62 trên đây), hội đồng trọng tài thông thường vẫn được giữ nguyên trừ khi sau khi cho các bên và hội đồng trọng tài cơ hội được trình bày quan điểm, Tòa Trọng tài tự nhận thấy hoặc theo yêu cầu của các bên, rằng có các hoàn cảnh hợp lý để thay đổi và/hoặc thành lập lại hội đồng trọng tài. Nếu Tòa Trọng tài quyết định thành lập lại hội đồng trọng tài và tiến hành tổ tụng trọng tài với một hội đồng trọng tài gồm ba trọng tài viên, Tòa Trọng tài có thể xem xét việc chỉ định cá nhân đã làm trọng tài viên duy nhất làm chủ tịch hội đồng trọng tài.

F - Thủ tục tổ tụng tại Hội đồng Trọng tài

87. Khi tiến hành trọng tài theo Các Quy định về Thủ tục Rút gọn, hội đồng trọng tài phải tiến hành tổ tụng trọng tài một cách công bằng và khách quan và đảm bảo mỗi bên có cơ hội hợp lý được trình bày vụ việc.
88. Theo Các Quy định về Thủ tục Rút gọn, hội đồng trọng tài có quyền tự quyết định áp dụng các biện pháp tổ tụng nếu xét thấy phù hợp để tiến hành tổ tụng trọng tài theo các thời hạn được quy định trong đây. Cụ thể, hội đồng trọng tài có thể, sau khi cho các bên cơ hội trình bày quan điểm của mình, (1) quyết định vụ kiện chỉ dựa trên các tài liệu, không cần phiên xử và không cần kiểm tra nhân chứng, (2) quyết định không chấp nhận yêu cầu cung cấp tài liệu và (3) giới hạn số lượng, phạm vi và độ dài của văn bản đệ trình.

G - Phán quyết

89. Phán quyết cuối cùng phải được lập trong vòng sáu tháng kể từ ngày của phiên họp quản lý vụ việc. Tòa Trọng tài mong muốn các hội đồng trọng tài giải quyết theo Các Quy định về Thủ tục Rút gọn sẽ tiến hành tổ tụng để tuân thủ đúng thời hạn này một cách hiệu quả mà không cần gia hạn thêm thời gian. Tuy nhiên, trong trường hợp cần gia hạn, hội đồng trọng tài phải nộp một đơn yêu cầu có nêu rõ lý do cho Tòa Trọng tài xem xét.
90. Bất cứ phán quyết nào theo Các Quy định về Thủ tục Rút gọn phải có được căn cứ rõ ràng. Các hội đồng trọng tài có thể giới hạn các mục liên quan đến tình tiết

và/hoặc tổ tụng của phán quyết trong phạm vi hội đồng trọng tài xét thấy cần thiết để phán quyết vẫn có thể hiểu được và trình bày những căn cứ của phán quyết càng ngắn gọn càng tốt.

VIII - HIỆU QUẢ CỦA VIỆC NỘP BẢN DỰ THẢO PHÁN QUYẾT CHO TÒA TRỌNG TÀI

A - Thực tiễn chung

91. Tòa Trọng tài mong muốn hội đồng trọng tài sẽ ban hành phán quyết trong thời hạn sáu tháng kể từ khi có Điều khoản Tham chiếu, hoặc trong thời hạn do Tòa Trọng tài ấn định để thực hiện việc này (Điều 31(1)).
92. Mặc dù Tòa Trọng tài có quyền gia hạn đối với các thời hạn nộp bản dự thảo phán quyết, các trọng tài viên duy nhất được mong đợi sẽ nộp các bản dự thảo phán quyết trong thời hạn hai tháng và các hội đồng trọng tài gồm ba trọng tài viên trong thời hạn ba tháng sau phiên họp giải quyết về nội dung tranh chấp cuối cùng đối với đến các vấn đề phải được quyết định trong phán quyết, hoặc sau khi các đệ trình bằng văn bản cuối cùng các vấn đề này (trừ các đệ trình về chi phí) được nộp, tùy theo trường hợp nào xảy ra sau (Điều 27).
93. Bất cứ khi nào hội đồng trọng tài tiến hành vụ kiện trọng tài theo thủ tục rút gọn, Tòa Trọng tài có thể tăng mức thù lao trọng tài viên cao hơn mức phí mà Tòa Trọng tài có thể xem xét ấn định.
94. Khi bản dự thảo phán quyết trọng tài được nộp sau thời hạn được nêu tại mục 48 trên đây, Tòa Trọng tài có thể giảm các mức phí như được nêu bên dưới, trừ khi rõ ràng rằng việc kéo dài thời gian do các yếu tố nằm ngoài tầm kiểm soát của các trọng tài viên hoặc do các trường hợp đặc biệt, và không ảnh hưởng đến các biện pháp mà Tòa Trọng tài có thể áp dụng như thay thế một hoặc nhiều trọng tài viên:
 - Nếu bản dự thảo phán quyết được nộp để rà soát sau 7 tháng kể từ sau phiên họp giải quyết về nội dung tranh chấp cuối cùng hoặc sau khi có văn bản đệ trình cuối cùng (trừ đệ trình về chi phí), tùy theo trường hợp nào xảy ra sau, các phí mà Tòa Trọng tài xem xét ấn định sẽ được giảm 5% đến 10%.
 - Nếu bản dự thảo phán quyết được nộp để rà soát sau 10 tháng kể từ sau phiên họp giải quyết về nội dung tranh chấp cuối cùng hoặc văn bản đệ trình cuối cùng (trừ đệ trình về chi phí), tùy theo trường hợp nào xảy ra sau, các phí mà Tòa Trọng tài xem xét ấn định sẽ được giảm 10% đến 20%.
 - Nếu bản dự thảo phán quyết được nộp để rà soát sau hơn 10 tháng kể từ sau phiên họp giải quyết về nội dung tranh chấp cuối cùng hoặc văn bản đệ trình cuối cùng (trừ đệ trình về chi phí), tùy theo trường hợp nào xảy ra sau, các phí mà Tòa Trọng tài xem xét ấn định sẽ được giảm 20% hoặc nhiều hơn.
95. Khi quyết định vấn đề trên, Tòa Trọng tài có thể tính đến mọi chậm trễ phát sinh khi nộp một hay nhiều phán quyết từng phần.

B - Tiến hành theo Các Quy định về Thủ tục Rút gọn

96. Theo Các Quy định về Thủ tục Rút gọn, hội đồng trọng tài phải ban hành phán quyết cuối cùng trong vòng sáu tháng kể từ phiên họp quản lý vụ việc, thời hạn này chỉ được gia hạn trong một số trường hợp hạn chế và hợp lý.
97. Tòa Trọng tài coi việc tuân thủ thời hạn là điều quan trọng theo Các Quy định về Thủ tục Rút gọn.
98. Để tuân thủ thời hạn một cách hiệu quả, hội đồng trọng tài tiến hành theo Các Quy định về Thủ tục Rút gọn được kỳ vọng sẽ nộp bản dự thảo phán quyết của mình trong thời hạn năm tháng kể từ sau phiên họp quản lý vụ việc.
99. Bất cứ khi nào hội đồng trọng tài tiến hành tổ tụng trọng tài một cách nhanh chóng, Tòa Trọng tài có thể tăng thù lao trọng tài viên cao hơn mức phí mà Tòa trọng tài sẽ xem xét ấn định.
100. Bất cứ khi nào bản dự thảo phán quyết được nộp sau thời hạn được nêu trong mục 90 trên đây, Tòa Trọng tài có thể giảm các khoản phí như được nêu bên dưới, trừ khi rõ ràng rằng việc kéo dài thời gian do các yếu tố nằm ngoài sự kiểm soát của trọng tài viên hoặc trong các trường hợp đặc biệt và không ảnh hưởng đến các biện pháp mà Tòa Trọng tài có thể áp dụng như thay thế một hoặc nhiều trọng tài viên:
- Nếu bản dự thảo phán quyết được nộp trễ rà soát sau 7 tháng kể từ sau phiên họp quản lý vụ việc, các phí mà Tòa Trọng tài xem xét ấn định sẽ được giảm 5% đến 10%.
 - Nếu bản dự thảo phán quyết được nộp trễ rà soát sau 10 tháng kể từ sau phiên họp quản lý vụ việc, các phí mà Tòa Trọng tài xem xét ấn định sẽ được giảm 10% đến 20%.
 - Nếu bản dự thảo phán quyết được nộp trễ rà soát sau hơn 10 tháng kể từ sau phiên họp quản lý vụ việc, các phí mà Tòa Trọng tài xem xét ấn định sẽ được giảm 20% hoặc nhiều hơn.

IX - CHẤM DỨT TỔ TỤNG TRỌNG TÀI VÀ XEM XÉT PHÁN QUYẾT

A - Chấm dứt tổ tụng trọng tài

101. Hội đồng trọng tài nên tuyên bố chấm dứt tổ tụng trọng tài ngay sau phiên họp giải quyết tranh chấp cuối cùng hoặc sau khi bản ý kiến được cho phép cuối cùng liên quan đến các vấn đề sẽ được quyết định trong phán quyết được nộp, dù phán quyết là cuối cùng hay không (Điều 27). Theo đó, Hội đồng Trọng tài phải thông báo cho Ban thư ký và các bên về ngày dự kiến nộp dự thảo phán quyết để Tòa Trọng tài rà soát lại (Điều 34).

B - Quá trình rà soát lại

102. Quá trình rà soát lại được Tòa Trọng tài tiến hành với sự trợ giúp của Ban thư ký là một thủ tục duy nhất và toàn diện được xây dựng nhằm đảm bảo rằng mọi phán quyết đều đạt chất lượng tốt nhất có thể và sẽ có khả năng được các tòa án quốc gia cho thi hành. Mọi dự thảo phán quyết đều trải qua quá trình kiểm tra gồm ba bước, trước tiên là Chuyên viên của nhóm phụ trách vụ kiện trọng tài đã theo sát thủ tục tổ

tụng kể từ khi bắt đầu vụ kiện trọng tài, tiếp theo là Tổng Thư ký, Phó Tổng Thư ký hoặc Cố vấn trưởng xem lại, trước khi nộp lên để Tòa Trọng tài rà soát lại. Đối với một số vụ việc trọng tài nhất định, thường là các vụ việc có liên quan đến các bên là quốc gia hoặc có các ý kiến bất đồng, một thành viên của Tòa Trọng tài sẽ soạn thảo một báo cáo với các khuyến nghị cho dự thảo phán quyết.

103. Mọi dự thảo phán quyết được rà soát tại phiên họp của Tòa Trọng tài gồm ba thành viên Tòa Trọng tài, hoặc tại Phiên họp toàn thể của Tòa Trọng tài. Các dự thảo phán quyết được xem xét tại Phiên họp toàn thể bao gồm, nhưng không giới hạn, những vụ việc liên quan đến một quốc gia hoặc một cơ quan nhà nước, những vụ việc mà một hoặc nhiều trọng tài viên bất đồng quan điểm, những vụ việc làm nảy sinh các vấn đề chính sách và những vụ việc mà Phiên họp của Ủy ban đã không thể đạt được sự nhất trí hoặc Kỳ họp quyết định đưa ra giải quyết tại Phiên họp toàn thể.

C - Thông báo cho các Bên

104. Sau khi nhận được dự thảo phán quyết, Ban Thư ký sẽ thông báo ngay cho các bên và hội đồng trọng tài rằng dự thảo sẽ được rà soát lại tại một trong những Phiên họp tiếp theo của Tòa Trọng tài. Sau quá trình rà soát lại, Ban thư ký thông báo cho các bên và hội đồng trọng tài rằng phán quyết đó đã được chấp thuận hay sẽ được xem xét kỹ hơn tại một Phiên họp kế tiếp của Tòa Trọng tài.

D - Thời gian xem xét

105. Mọi dự thảo phán quyết được đệ trình cho Tòa Trọng tài sẽ được xem xét trong vòng ba đến bốn tuần lễ kể từ khi Ban Thư ký nhận được. Do Phiên họp toàn thể của Tòa Trọng tài chỉ được tổ chức mỗi tháng một lần (thường là thứ năm cuối cùng của tháng), nên thời gian cần thiết để xem xét lại toàn bộ dự thảo sẽ phụ thuộc vào thời điểm dự thảo được đệ trình và có thể mất 5 đến 6 tuần.
106. Nếu các Quy định về Thủ tục Rút gọn được áp dụng, mọi dự thảo phán quyết được đệ trình cho Tòa Trọng tài sẽ được rà soát lại sớm nhất có thể, và trong mọi trường hợp, sẽ không quá hai đến ba tuần kể từ lúc Ban Thư ký nhận được dự thảo. Trong những trường hợp ngoại lệ, Tòa Trọng tài có thể quyết định rằng mọi phán quyết được đưa ra theo các Quy định về Thủ tục Rút gọn sẽ được một Ủy Ban bao gồm một thành viên của Tòa Trọng tài rà soát lại (Điều 4(6) Phụ lục II).
107. Nếu việc chậm trễ trong quá trình rà soát lại không phải do các trường hợp đặc biệt vượt quá tầm kiểm soát của Tòa Trọng tài, chi phí hành chính của Tòa Trọng tài sẽ được giảm đến 20% tùy theo thời gian trì hoãn.
108. Để tiết kiệm thời gian, việc rà soát lại sẽ tiến hành trên dự thảo phán quyết đầu tiên được nộp để Tòa Trọng tài phê duyệt, bất kể phán quyết đó có được chấp thuận hay không tại Phiên họp đó của Tòa Trọng tài.

X - DANH MỤC KIỂM TRA ĐỐI VỚI PHÁN QUYẾT ICC

109. Danh mục kiểm tra cung cấp cho trọng tài viên những hướng dẫn khi soạn thảo phán quyết và không phải là tài liệu đầy đủ, bắt buộc hay có tính ràng buộc. Danh mục

kiểm tra không nên được xem là phản ánh ý kiến của các thành viên của Tòa Trọng tài hay của Ban Thư ký, mà nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho nhiệm vụ của các trọng tài viên. Danh mục kiểm tra không được công bố hay sử dụng cho bất kỳ mục đích nào ngoài việc tiến hành tố tụng trọng tài của ICC. Danh mục kiểm tra không chứa đựng đầy đủ các vấn đề mà Tòa Trọng tài có thể nêu ra theo Điều 34.

XI - THÙ LAO CỦA HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI VÀ CHI PHÍ HÀNH CHÍNH

A - Biểu phí

110. Thù lao trọng tài viên trong vụ việc trọng tài tại ICC được tính trên cơ sở *theo giá trị* phù hợp với các biểu phí quy định tại Điều 4 của Phụ lục III, trong đó đưa ra hai biểu phí: biểu phí chung về chi phí hành chính và thù lao trọng tài viên và biểu phí áp dụng cho các vụ việc được tiến hành theo Các Quy định về Thủ tục Rút gọn. Các bên và trọng tài viên được khuyến khích tham khảo phần Tính toán chi phí trên trang web của ICC và các biểu phí áp dụng có trong Điều 4 Phụ lục III.

B - Tạm ứng phí Trọng tài

111. Tòa Trọng tài ấn định thù lao trọng tài viên vào cuối vụ kiện trọng tài, mặc dù các khoản tạm ứng phí có thể được ban hành theo yêu cầu và khi hoàn thành các mốc quan trọng trong vụ việc trọng tài.

C - Phân bổ giữa các thành viên Hội đồng Trọng tài

112. Khi Hội đồng Trọng tài gồm ba thành viên, các trọng tài viên có thể thống nhất về việc phân bổ thù lao cho từng trọng tài viên và thông báo cho Ban Thư ký về thỏa thuận của mình càng sớm càng tốt trong quá trình tố tụng. Các trọng tài viên có thể sửa đổi thỏa thuận của họ trong quá trình tố tụng. Nếu Tòa Trọng tài không được thông báo bằng văn bản rằng Hội đồng Trọng tài đã thống nhất một cách phân bổ khác, Tòa Trọng tài sẽ ấn định thù lao trọng tài viên sao cho chủ tịch hội đồng trọng tài nhận được từ 40% đến 50% tổng thù lao và mỗi thành viên hội đồng trọng tài nhận được từ 25% đến 30%, tùy từng trường hợp. Tòa Trọng tài có thể quyết định một cách phân bổ khác tùy trường hợp. Nếu không có thỏa thuận khác, cách phân bổ đó có thể áp dụng cho mọi khoản tạm ứng phí do Tòa Trọng tài cho phép.

D - Ấn định phí

113. Thù lao trọng tài viên chỉ do duy nhất Tòa Trọng tài ấn định. Các bên và các trọng tài viên không được phép tự thỏa thuận chi phí.
114. Thù lao trọng tài viên thường sẽ được Tòa Trọng tài ấn định theo một con số nằm trong giới hạn được quy định cụ thể tại các biểu phí hoặc trong trường hợp ngoại lệ, ở mức cao hơn hoặc thấp hơn các giới hạn đó. Số tiền tranh chấp đặc biệt lớn có thể được coi là một trường hợp để quyết định có nên ấn định phí trọng tài ở một mức thấp hơn các giới hạn quy định trong biểu phí hay không.

115. Căn cứ vào Điều 2 Phụ lục III, khi ấn định thù lao trọng tài viên, Tòa Trọng tài sẽ xem xét sự chuyên cần và hiệu quả của trọng tài viên, thời gian bỏ ra, tốc độ xử lý vụ việc, tính phức tạp của tranh chấp và tính kịp thời khi nộp mọi dự thảo phán quyết. Để đạt được điều này, Ban thư ký sẽ yêu cầu các trọng tài viên cung cấp những thông tin nêu tại đoạn 53.
116. Do đó, Tòa Trọng tài có thể ấn định thù lao trọng tài viên thấp hơn mức trung bình, kể cả mức tối thiểu theo các biểu phí khi số tiền tranh chấp cao hoặc rất cao, hoặc đến mức cao nhất khi số tiền tranh chấp thấp hoặc rất thấp. Số tiền tạm ứng phí không thể hiện số tiền cuối cùng của thù lao trọng tài viên.
117. Chỉ nhằm mục đích hướng dẫn, khi ấn định thù lao trọng tài viên hoặc cho phép tạm ứng phí khi khoản tạm ứng phí đã được ấn định trên cơ sở mức phí trung bình, Tòa Trọng tài có thể tiến hành như sau:
- | | |
|--|--|
| a) Phiên họp quản lý vụ việc
(trong các vụ việc theo Thủ Rút gọn) | 35% mức phí tối thiểu |
| b) Điều khoản tham chiếu được xác lập | 50% mức phí tối thiểu |
| c) Phán quyết từng phần được ban hành /
Phiên họp giải quyết tranh chấp chính | Mức tối thiểu |
| d) Các phán quyết nhiều phần | Từ 50% mức trung bình đến mức trung bình |
| e) Phán quyết cuối cùng được ban hành | Mức phí trung bình |
118. Tòa Trọng tài có thể không tuân theo hướng dẫn này tùy thuộc vào các trường hợp của mỗi vụ trọng tài, các tiêu chí được quy định trong Điều 2 của Phụ lục III và thực tiễn quy định trong phần VIII (A) của Hướng dẫn này.

E - Việc thay thế Trọng tài viên

119. Khi ấn định thù lao của một trọng tài viên đã bị thay thế, Tòa Trọng tài sẽ xem xét tính chất và lý do của việc thay thế, các mốc đã hoàn thành trong vụ việc trọng tài và công việc mà người kế nhiệm dự kiến sẽ hoàn thành. Tòa Trọng tài có thể khấu trừ thù lao của trọng tài viên bị thay thế từ thù lao của người kế nhiệm.

F - Chi phí hành chính

120. Chi phí hành chính của ICC thường sẽ được Tòa Trọng tài ấn định theo các biểu phí. Trong trường hợp ngoại lệ, Tòa Trọng tài có thể ấn định chi phí hành chính ở mức cao hơn hoặc thấp hơn mức có thể đạt được từ việc áp dụng biểu phí đó, miễn là không vượt quá mức tối đa của biểu phí.
121. Chỉ nhằm mục đích hướng dẫn, Tòa Trọng tài có thể tiến hành như sau khi ấn định chi phí hành chính ICC:
- | | |
|---|-----|
| a) Hồ sơ được chuyển cho hội đồng trọng tài | 25% |
| b) Phiên họp quản lý vụ việc
(trong các vụ việc theo Thủ tục Rút | 35% |

gọn)

- | | |
|--|------|
| c) Điều khoản tham chiếu được lập | 50% |
| d) Phán quyết từng phần hoặc các mốc tố tụng chính đã hoàn thành | 75% |
| e) Phán quyết cuối cùng | 100% |

122. Tòa Trọng tài có thể không tuân theo hướng dẫn này tùy thuộc vào các trường hợp của mỗi vụ trọng tài. Trong bất kỳ trường hợp nào, các con số nêu trên không bao gồm lệ phí đình chỉ, tăng chi phí hành chính theo Mục VIII (A) của Hướng dẫn hiện tại, hoặc các khoản tạm ứng phí bổ sung cho các đơn yêu cầu tại Điều 36.

G - **Kê khai với cơ quan thuế của Pháp**

123. Theo luật thuế của Pháp, ICC phải kê khai các khoản phí đã thanh toán cho các trọng tài viên trong mỗi năm dương lịch bao gồm các khoản tạm ứng phí, cũng như bất kỳ chi phí nào được hoàn lại trong cùng kỳ.

XII - **CÁC QUYẾT ĐỊNH VỀ CHI PHÍ CỦA VỤ VIỆC TRỌNG TÀI**

124. Hội đồng trọng tài có thể đưa ra các quyết định về chi phí, trừ các khoản do Tòa Trọng tài ấn định và yêu cầu thanh toán bất cứ lúc nào trong quá trình tố tụng (Điều 38 (3)).

125. Khi đưa ra các quyết định về chi phí, hội đồng trọng tài có thể tính đến những trường hợp mà hội đồng trọng tài cho là phù hợp, bao gồm cả mức độ mà mỗi bên đã tiến hành vụ việc trọng tài một cách nhanh chóng và hiệu quả về chi phí (Điều 38 (5)). Thông tin chi tiết về chủ đề này có thể thấy trong Báo cáo *của Ủy ban ICC về Quyết định về Chi phí trong Trọng tài Quốc tế*, có trên trang thông tin điện tử của ICC.

126. Nếu các bên rút đơn kiện hoặc vụ việc trọng tài chấm dứt trước khi phán quyết cuối cùng được ban hành, Tòa Trọng tài sẽ ấn định các khoản thù lao và chi phí của trọng tài viên và chi phí hành chính của ICC. Nếu các bên không thỏa thuận về việc phân bổ các phí trọng tài hoặc các vấn đề khác có liên quan đến chi phí, thì các vấn đề đó sẽ do Hội đồng Trọng tài quyết định (Điều 38 (6)). Nếu hội đồng trọng tài chưa được thành lập tại thời điểm rút đơn thì bất kỳ bên nào cũng có thể yêu cầu Tòa Trọng tài tiến hành thành lập hội đồng trọng tài để có thể đưa ra quyết định về chi phí.

XIII - **CHỮ KÝ CỦA ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU VÀ PHÁN QUYẾT**

127. Theo các yêu cầu của luật bắt buộc có thể áp dụng, và nếu các bên không có thỏa thuận khác, (1) Điều khoản tham chiếu có thể được mỗi bên và thành viên của Hội đồng Trọng tài ký trên các bản riêng biệt, và (2) các bản đó có thể được sao chụp và thông báo cho Ban Thư ký theo Điều 3 bằng thư điện tử hoặc bất kỳ phương tiện viễn thông nào cung cấp báo cáo về việc đã gửi văn bản đó.

128. Mỗi bên, từng trọng tài viên và Ban Thư ký nhận một bản gốc của các phán quyết, *phán quyết bổ sung* và quyết định do các trọng tài viên ký sau khi Tòa Trọng tài phê duyệt dự thảo. Do đó, hội đồng trọng tài phải cung cấp cho Ban thư ký số lượng bản

gốc cần thiết mà Ban thư ký yêu cầu (không ràng buộc). Bản gốc phải được ký và đệ ngày sau ngày Tòa Trọng tài họp thông qua các phán quyết, *phán quyết bổ sung* và quyết định; ngày của phán quyết phải là ngày mà trọng tài viên cuối cùng ký.

129. Hội đồng trọng tài cũng phải cung cấp cho Ban Thư ký một bản PDF của bản gốc đã ký bằng thư điện tử, và sẽ được gửi cho các bên trước khi các bản gốc được nhận và được thông báo về.
130. Tùy thuộc vào bất kỳ yêu cầu nào của luật bắt buộc có thể áp dụng, các bên có thể đồng ý (1) rằng bất kỳ phán quyết nào được ký bởi các thành viên của Hội đồng Trọng tài trên các bản riêng biệt, và / hoặc (2) rằng mọi bản đó phải được Ban Thư ký tập hợp thành một tệp điện tử và thông báo cho các bên bằng thư điện tử hoặc bất kỳ phương tiện viễn thông nào cung cấp báo cáo về việc gửi đi, theo Điều 35.

XIV - SỬA CHỮA VÀ GIẢI THÍCH PHÁN QUYẾT

131. Nếu hội đồng trọng tài tự mình quyết định sửa phán quyết, theo Điều 36 (1), hội đồng trọng tài cần thông báo cho các bên và Ban thư ký về ý định của mình và đặt ra một thời hạn để các bên có ý kiến bằng văn bản. Hội đồng trọng tài phải đệ trình Dự thảo *Phán quyết Bổ sung* lên Tòa Trọng tài để rà soát lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày ghi trên phán quyết.
132. Khi nhận được đơn yêu cầu theo Điều 36(2), Ban thư ký có thể đưa vụ việc lên Tòa Trọng tài để xem xét liệu rằng trong trường hợp của vụ kiện, khoản tạm ứng để trang trải các khoản phí bổ sung và chi phí của Hội đồng Trọng tài và chi phí hành chính bổ sung của ICC (Điều 2 (10) Phụ lục III của Quy tắc 2012) có được bảo đảm. Nếu Tòa Trọng tài ấn định một khoản tạm ứng bổ sung, khoản tiền tạm ứng đó phải được thanh toán trước khi Ban Thư ký chuyển đơn cho hội đồng trọng tài. Nếu không, Ban Thư ký sẽ chuyển đơn trực tiếp cho Hội đồng Trọng tài. Hội đồng Trọng tài không nên giải quyết đơn cho đến khi Ban thư ký chuyển cho họ.
133. Nếu Tòa Trọng tài không yêu cầu khoản Tạm ứng phí khi nộp đơn yêu cầu, Tòa trọng tài vẫn có thể đưa ra quyết định về chi phí tại thời điểm rà soát lại và thông báo về *Phán quyết Bổ sung* hoặc Quyết định dựa trên khoản thanh toán của một hoặc cả hai bên về chi phí do Tòa Trọng tài ấn định.
134. Khi nhận được đơn yêu cầu từ Ban Thư ký, Hội đồng Trọng tài cần cho các bên khác một thời hạn ngắn, thường không quá 30 ngày, để đưa ra ý kiến.
135. Hội đồng trọng tài sau đó sẽ trình bản dự thảo quyết định của mình lên Tòa Trọng tài để rà soát lại không chậm hơn 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn cho ý kiến. Nếu Hội đồng Trọng tài yêu cầu gia hạn thời hạn đó thì phải thông báo cho Ban Thư ký.
136. Quyết định của hội đồng trọng tài có thể có một trong bốn hình thức:
 - a) **Phán quyết Bổ sung:** nếu hội đồng trọng tài quyết định sửa chữa hoặc giải thích phán quyết, vì đây sẽ là một phần của phán quyết;
 - b) **Quyết định:** nếu hội đồng trọng tài quyết định rằng phán quyết không cần phải được sửa chữa hoặc giải thích và không quyết định về chi phí;

- c) **Phán quyết Bổ sung và Quyết định**: nếu có hai hoặc nhiều đơn yêu cầu và hội đồng trọng tài quyết định sửa hoặc giải thích phán quyết dựa trên một hoặc nhiều hơn một đơn, nhưng không phải là tất cả các đơn;
- d) **Quyết định và Phán quyết Bổ sung về Chi phí**: nếu Hội đồng Trọng tài quyết định rằng không cần phải sửa chữa hoặc giải thích phán quyết nhưng phải quyết định về các chi phí có liên quan đến đơn yêu cầu.

137. Mọi Quyết định và *Phán quyết Bổ sung* phải nêu rõ lý do làm cơ sở cho những Quyết định và *Phán quyết Bổ sung* đó. Những Quyết định và *Phán quyết Bổ sung* đó cũng nên bao gồm kết luận có hiệu lực (“Quyết định”) hoặc kết luận từ chối hoặc chấp thuận đơn yêu cầu, tùy trường hợp. Để được hướng dẫn thêm về những gì cần được đưa vào Dự thảo Quyết định hoặc *Phán quyết Bổ sung*, tham khảo Danh mục kiểm tra của ICC về Sửa Chữa và Giải thích Phán quyết Trọng tài. Tòa Trọng tài sẽ rà soát lại mọi dự thảo Quyết định và *Phán quyết Bổ sung*. Sau khi được Tòa Trọng tài chấp thuận, Quyết định hoặc *Phán quyết Bổ sung* phải được Hội đồng Trọng tài ký và gửi cho Ban Thư ký để thông báo cho các bên như trong phần XV dưới đây.
138. Trong mọi trường hợp, trước tiên hội đồng trọng tài phải đảm bảo rằng các quy định bắt buộc của pháp luật tại địa điểm giải quyết tranh chấp bằng trọng tài không loại trừ việc hội đồng trọng tài sửa chữa hoặc giải thích phán quyết.
139. Trong trường hợp pháp luật quốc gia hoặc thực tiễn của Tòa án có liên quan đưa ra các trường hợp cụ thể để một Hội đồng Trọng tài có thể ban hành một số quyết định ngoài việc sửa chữa hoặc giải thích về một phán quyết đã được thông qua và thông báo thì những tình huống đó sẽ được giải quyết theo tinh thần của Quy tắc và Hướng dẫn này.

XV - THÔNG BÁO VỀ PHÁN QUYẾT, PHÁN QUYẾT BỔ SUNG VÀ QUYẾT ĐỊNH

140. Ban Thư ký sẽ gửi cho các bên bản gốc của các phán quyết, *Phán quyết bổ sung* và quyết định (Điều 35 (1)).
141. Một bản sao hoàn chỉnh dạng PDF của bản gốc đã ký của các phán quyết, *Phán quyết bổ sung* và quyết định sẽ được gửi đến các bên qua thư điện tử. Việc gửi bản sao qua thư điện tử không làm phát sinh bất kỳ thời hạn nào theo Các Quy tắc Trọng tài của ICC.

XVI - QUY ĐỊNH VỀ TRỪNG PHẠT QUỐC TẾ

142. Các quy định về trừng phạt quốc tế cũng có thể áp dụng cho trọng tài trong một số trường hợp. Các bên và các trọng tài viên cần tham khảo Bản *Hướng dẫn các Bên và Hội đồng Trọng tài về Tuân thủ Quy tắc ICC*, có trên trang web của ICC.

XVII - THƯ KÝ HÀNH CHÍNH

143. Phần này đưa ra chính sách và thực tiễn của Tòa Trọng tài liên quan đến việc chỉ định, nhiệm vụ và thù lao của thư ký hành chính của hội đồng trọng tài hoặc các trợ

lý khác (“Thư ký Hành chính”). Phần này áp dụng đối với Thư ký Hành chính được chỉ định vào hoặc sau ngày 1 tháng 8 năm 2012.

144. Thư ký Hành chính có thể cung cấp một dịch vụ hữu ích cho các bên và hội đồng trọng tài trong tổ tụng trọng tài tại ICC. Thư ký Hành chính chủ yếu tham gia vào việc hỗ trợ các Hội đồng Trọng tài gồm ba trọng tài viên nhưng họ cũng có thể hỗ trợ một trọng tài viên duy nhất. Thư ký Hành chính có thể được chỉ định vào bất cứ lúc nào trong quá trình tổ tụng trọng tài.

A - Việc chỉ định Thư ký hành chính

145. Nếu một Hội đồng Trọng tài dự kiến chỉ định một Thư ký Hành chính, thì hội đồng trọng tài sẽ xem xét kỹ lưỡng liệu trong trường hợp của vụ việc trọng tài đó thì việc chỉ định như vậy có phù hợp hay không.
146. Thư ký Hành chính phải đáp ứng các yêu cầu về độc lập và vô tư tương tự như các điều kiện áp dụng đối với các trọng tài viên theo Quy tắc. Thành viên là nhân viên của ICC không được phép làm Thư ký Hành chính.
147. Không có quy trình chính thức cho việc chỉ định một Thư ký Hành chính. Tuy nhiên, trước khi tiến hành bất kỳ bước nào để chỉ định một Thư ký Hành chính, hội đồng trọng tài phải thông báo cho các bên về đề xuất đó của mình. Với mục đích này, hội đồng trọng tài phải gửi cho các bên bản sơ yếu lý lịch của Thư ký hành chính được đề xuất, cùng với tuyên bố về tính độc lập và vô tư, cam kết của Thư ký Hành chính hành động theo Hướng dẫn này và cam kết của Hội đồng Trọng tài đảm bảo rằng nghĩa vụ này của Thư ký Hành chính phải được thực hiện.
148. Hội đồng Trọng tài phải làm rõ với các bên rằng các bên có thể phản đối đề nghị đó và Thư ký Hành chính sẽ không được chỉ định nếu một bên đưa ra phản đối.

B - Nhiệm vụ

149. Thư ký Hành chính hành động theo chỉ thị của hội đồng trọng tài và dưới sự giám sát chặt chẽ của hội đồng trọng tài. Hội đồng trọng tài sẽ luôn phải chịu trách nhiệm về hành xử của Thư ký Hành chính liên quan đến vụ việc trọng tài.
150. Một Thư ký Hành chính có thể thực hiện các nhiệm vụ tổ chức và hành chính như:
- chuyển tài liệu và thông tin liên lạc thay mặt cho hội đồng trọng tài;
 - sắp xếp và lưu tài liệu của hội đồng trọng tài và tìm các văn bản;
 - tổ chức các Phiên xử giải quyết tranh chấp và phiên họp;
 - tham dự các Phiên xử giải quyết tranh chấp, các cuộc họp và thảo luận; ghi chép, lập biên bản hoặc theo dõi về thời gian;
 - tiến hành nghiên cứu về pháp luật hoặc các nghiên cứu tương tự; và
 - rà soát và kiểm tra trích dẫn, ngày tháng và các tài liệu tham khảo chéo trong các quyết định tổ tụng và phán quyết, cũng như sửa lỗi in, lỗi ngữ pháp hoặc lỗi tính toán.

151. Trong mọi trường hợp, Hội đồng Trọng tài không thể giao cho một Thư ký Hành chính thực hiện việc ra quyết định. Hội đồng trọng tài cũng không được dựa vào Thư ký Hành chính để thực hiện bất kỳ nghĩa vụ cơ bản nào của Trọng tài viên.
152. Thư ký Hành chính không được hành động, hoặc được yêu cầu phải hành động nhằm ngăn cản hoặc phản đối các việc trao đổi trực tiếp giữa các trọng tài viên, giữa Hội đồng Trọng tài và các bên, hoặc giữa Hội đồng Trọng tài và Ban Thư ký.
153. Việc Hội đồng Trọng tài yêu cầu Thư ký Hành chính chuẩn bị văn bản ghi nhớ hoặc biên bản ghi nhớ không bao giờ có nghĩa là Hội đồng Trọng tài không còn nghĩa vụ phải tự rà soát hồ sơ và/hoặc dự thảo của bất kỳ quyết định nào của Hội đồng Trọng tài.
154. Khi nghi ngờ về nhiệm vụ nào có thể được thực hiện bởi Thư ký Hành chính, hội đồng trọng tài hoặc Thư ký Hành chính nên liên hệ với Ban Thư ký.

C - Các khoản ứng chi

155. Hội đồng trọng tài có thể yêu cầu các bên hoàn trả các khoản chi phí cá nhân hợp lý của Thư ký Hành chính cho các Phiên xử giải quyết tranh chấp và phiên họp.

D - Thù lao

156. Ngoại trừ các khoản chi phí cá nhân hợp lý của Thư ký Hành chính, việc tham gia của một Thư ký Hành chính không nên gây thêm gánh nặng tài chính cho các bên. Theo đó, hội đồng trọng tài có thể không yêu cầu các bên hoàn trả bất kỳ chi phí nào liên quan đến Thư ký Hành chính ngoài phạm vi được quy định trong Hướng dẫn này.
157. Bất kỳ khoản thù lao nào trả cho Thư ký Hành chính sẽ do Hội đồng Trọng tài chi trả dựa trên tổng số tiền phí sẵn có của các trọng tài viên, sao cho phí của Thư ký Hành chính sẽ không làm tăng tổng chi phí trọng tài.
158. Trong mọi trường hợp, Hội đồng Trọng tài không yêu cầu các bên trả thù lao cho các công việc của Thư ký hành chính. Hội đồng trọng tài và các bên không được phép trực tiếp thu xếp phí của Thư ký Hành chính. Vì phí của Hội đồng Trọng tài được xác lập dựa trên cơ sở giá trị vụ việc, bất kỳ khoản thù lao nào được trả cho Thư ký Hành chính sẽ được coi là tính vào phí của hội đồng trọng tài.

XVIII - CHI PHÍ

A - Làm thế nào để nộp Yêu cầu về chi phí

159. Ban Thư ký sẽ hoàn trả chi phí và chỉ thanh toán phụ cấp theo ngày khi nhận được yêu cầu được lập theo mẫu đơn ngắn gọn bao gồm cả trang bìa liệt kê từng khoản thanh toán được yêu cầu và lý do của khoản đó. Yêu cầu hoàn trả chi phí phải kèm

theo hoá đơn gốc. Điều này là cần thiết để Ban Thư ký có thể thực hiện nghĩa vụ hạch toán và, cung cấp cho các bên báo cáo đầy đủ về các chi phí phát sinh của các trọng tài viên bất cứ lúc nào.

B - Khi nào nộp Yêu cầu về Chi phí

160. Trọng tài viên phải gửi yêu cầu hoàn trả chi phí và/hoặc thanh toán phụ cấp theo ngày, cùng với các chứng từ cần thiết theo quy định dưới đây, **càng sớm càng tốt sau khi các chi phí phát sinh**. Điều này sẽ giúp đảm bảo rằng khoản tạm ứng chi phí do các bên thanh toán là đủ để trang trải các chi phí của vụ việc trọng tài.
161. Mọi yêu cầu hoàn trả chi phí và/hoặc thanh toán phụ cấp theo ngày liên quan đến bất kỳ giai đoạn nào trước khi gửi dự thảo phán quyết cuối cùng phải được cung cấp chậm nhất là khi dự thảo phán quyết cuối cùng được nộp cho Ban Thư ký. Hội đồng Trọng tài gồm ba trọng tài viên nên phối hợp trong việc nộp yêu cầu hoàn trả chi phí và / hoặc thanh toán trợ cấp theo ngày để đảm bảo rằng các yêu cầu đến tay Ban Thư ký chậm nhất là ngày gửi dự thảo phán quyết cuối cùng. Yêu cầu hoàn trả chi phí và/hoặc thanh toán trợ cấp theo ngày được nộp **sau khi Tòa Trọng tài đã thông qua phán quyết cuối cùng, sẽ không được Tòa Trọng tài xem xét khi ấn định các chi phí của vụ việc trọng tài và sẽ không được thanh toán**, trừ những trường hợp đặc biệt theo quyết định của Tổng Thư ký.
162. Trong trường hợp rút lại mọi đơn khởi kiện hoặc chấm dứt vụ việc trọng tài trước khi đưa ra quyết định cuối cùng, mọi yêu cầu hoàn trả chi phí và/hoặc thanh toán trợ cấp theo ngày phải được nộp trong thời hạn do Ban Thư ký ấn định. Yêu cầu hoàn trả chi phí và/hoặc thanh toán trợ cấp theo ngày được nộp sau khi Tòa Trọng tài đã ấn định chi phí trọng tài sẽ không được Tòa Trọng tài xem xét và sẽ không được thanh toán.

C - Chi phí Đi lại

163. Nếu một trọng tài viên phải đi lại theo yêu cầu của một vụ việc trọng tài ICC, trọng tài viên sẽ được hoàn trả các chi phí đi lại thực tế mà họ phải trả khi đi lại và trở về nơi làm việc thông thường như được ghi trong sơ yếu lý lịch đã nộp cho vụ kiện trọng tài ICC có liên quan. Chi phí đi lại sẽ được hoàn trả theo các khoản từ đoạn 158 đến 160 dưới đây.
164. Yêu cầu hoàn trả chi phí đi lại phải kèm theo bản gốc của mọi biên lai của khoản chi phí được yêu cầu hoặc các bằng chứng chứng minh hợp lý khác nếu không có giấy biên lai. Các chi phí đi lại không được chứng minh đầy đủ và hợp lý sẽ không được hoàn trả.
165. Việc hoàn trả chi phí đi lại phải tuân theo những giới hạn sau:
- a) Đi lại bằng máy bay: một vé máy bay tương đương với giá vé máy bay hạng thương gia.
 - b) Đi tàu hỏa: áp dụng giá vé tàu hạng nhất
 - c) Di chuyển đến và đi từ sân bay và/hoặc ga tàu: áp dụng giá taxi tiêu chuẩn.

d) Đi bằng ô tô tư nhân: một mức phí cố định cho mỗi km trên đường, cộng với mọi khoản phí đỗ xe thực tế cần thiết và phí cầu đường phát sinh. Mức cố định là 0,80 USD/km.

166. Trừ những khoản chi phí theo khoản 159 (d) nêu trên, nếu có thể, chi phí đi lại sẽ được hoàn lại bằng loại tiền tệ mà những chi phí đó phát sinh. Trọng tài viên có thể yêu cầu hoàn trả thay thế bằng Đô la Mỹ miễn là yêu cầu đó kèm theo diễn giải số tiền bằng Đô la Mỹ tương ứng và bằng chứng tỷ giá hối đoái (ví dụ bản in từ www.oanda.com). Ngày chuyển đổi ngoại tệ là ngày mà chi phí phát sinh.

D - Phụ cấp Theo ngày

167. Ngoài chi phí đi lại, trọng tài viên sẽ được trợ cấp theo ngày cố định theo đoạn 162 đến 165 dưới đây cho mỗi ngày của vụ việc trọng tài ICC nếu họ phải làm việc ở một địa điểm khác nơi làm việc thông thường của mình được ghi trong sơ yếu lý lịch được nộp cho vụ việc trọng tài ICC có liên quan. Trọng tài viên không phải nộp biên lai để được thanh toán khoản trợ cấp theo ngày mà chỉ phải nộp bằng chứng về việc đi lại cho mục đích của vụ việc trọng tài đó.

168. Nếu trọng tài viên không phải ở qua đêm tại khách sạn, thì khoản trợ cấp ở cho một ngày được cố định là 400 Đô la Mỹ.

169. Nếu trọng tài viên phải ở qua đêm tại khách sạn, thì trợ cấp theo ngày được cố định là 1200 Đô la Mỹ.

170. Mức trợ cấp theo ngày được coi là sẽ trang trải đầy đủ mọi chi phí sinh hoạt cá nhân bất kể tính chất và bất kể giá trị thực tế (trừ chi phí đi lại) mà trọng tài viên phải chi trả. Cụ thể, khoản trợ cấp theo ngày được cho là sẽ trang trải, trong số các khoản chi phí khác, tổng chi phí của:

- Chỗ ở (trừ trường hợp áp dụng khoản 162 ở trên)
- Bữa ăn
- Giặt/là/giặt khô và các dịch vụ dọn phòng khác hoặc các dịch vụ tương tự
- Vận tải nội đô
- Các cuộc điện thoại, fax, thư điện tử và các phương tiện liên lạc khác
- Tiền tip

171. Để tránh nhầm lẫn, thời gian mà trọng tài viên đi đến hoặc đi từ địa điểm có liên quan sẽ không được thanh toán trợ cấp theo ngày.

172. Vì khoản trợ cấp theo ngày được coi là đã bao gồm mọi chi phí sinh hoạt cá nhân phát sinh cho trọng tài viên khi ở bên ngoài nơi làm việc thông thường của mình để làm những công việc liên quan đến vụ kiện trọng tài ICC, Ban thư ký sẽ không hoàn trả các chi phí vượt quá mức trợ cấp theo ngày trong bất kỳ trường hợp nào.

E - Chi phí Văn phòng nói chung và Phí chuyển phát

173. Các chi phí văn phòng và chi phí chung phát sinh từ công việc thông thường của một trọng tài viên hoặc một Hội đồng Trọng tài liên quan đến vụ việc trọng tài ICC sẽ không được hoàn lại. Tuy nhiên, một trọng tài viên hoặc một Hội đồng Trọng tài có thể yêu cầu bồi hoàn chi phí thực tế cho bất kỳ chi phí chuyển phát, photocopy, fax hoặc điện thoại nào phát sinh cho mục đích của vụ kiện trọng tài ICC, với điều kiện yêu cầu đó có kèm theo biên lai chi tiết.

F - Tạm ứng Chi phí

174. Trọng tài viên có thể yêu cầu thanh toán tạm ứng cho các chi phí đi lại và/hoặc trợ cấp theo *một ngày đêm* theo các khoản từ 157 đến 166 trên. Nếu khoản tiền tạm ứng được cấp, trọng tài viên phải nộp các tài liệu chứng minh có liên quan cho Ban thư ký, bao gồm mọi biên lai và bảng kê số ngày làm việc và số đêm ở ngoài nơi làm việc thông thường của mình để phục vụ cho vụ kiện trọng tài ICC.

XIX - DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH

A - Đặt cọc các khoản ứng trước ngoài tạm ứng phí trọng tài

175. Trong quá trình giải quyết tranh chấp bằng trọng tài, ICC có thể đề nghị cung cấp một khoản quỹ được đặt cọc vào một tài khoản do ICC quản lý trong trường hợp các trọng tài viên và các bên có yêu cầu bằng văn bản, để thanh toán tạm ứng tiền thuế GTGT cho các khoản phải trả của trọng tài viên hoặc một khoản tạm ứng để trang trải các khoản phí và chi phí của các chuyên gia được hội đồng trọng tài chỉ định, hoặc để ký quỹ.
176. Khi các trọng tài viên và các bên sử dụng và ICC đồng ý cung cấp dịch vụ này, ICC sẽ hoạt động với tư cách là bên giữ quỹ. Theo đó, ICC nhận được khoản tiền từ một hoặc nhiều bên theo yêu cầu của một trọng tài viên (chủ tịch hoặc thành viên của Hội đồng Trọng tài thay mặt cho các thành viên khác của Tòa Trọng tài hoặc một trọng tài duy nhất) và thanh toán từ tài khoản theo yêu cầu của trọng tài viên.
177. ICC đóng vai trò là bên giữ các khoản tiền liên quan đến:
- a. Thuế GTGT, thuế, phí và lệ phí áp dụng đối với thù lao trọng tài viên;
 - b. Chi phí Chuyên gia;
 - c. Tài khoản ký quỹ.
178. Dịch vụ này có sẵn cho các trọng tài viên và các bên từ bất kỳ quốc gia nào.
179. Các tài khoản đặt cọc chỉ được quản lý bằng đô la Mỹ hoặc bằng đồng Euro.
180. Các tài khoản đặt cọc không phát sinh lãi cho các bên hoặc các trọng tài viên.
181. **Bước 1: Yêu cầu Tài khoản Đặt cọc**

Mọi trọng tài viên muốn sử dụng dịch vụ này phải thông báo cho Ban Thư ký bằng văn bản và yêu cầu ICC làm bên giữ số tiền mà sẽ được thanh toán bởi một hoặc

nhiều bên như là một khoản tạm ứng đối với khoản thuế GTGT phải trả do các khoản phí của trọng tài viên hoặc khoản tạm ứng để trang trải các khoản phí và chi phí của bất kỳ chuyên gia nào được hội đồng trọng tài chỉ định hoặc để ký quỹ.

Việc khởi xướng yêu cầu mở tài khoản đặt cọc, yêu cầu đặt cọc và thanh toán từ các khoản đã được đặt cọc chỉ thuộc về trọng tài viên.

Các trọng tài viên có trách nhiệm đảm bảo thanh toán được thực hiện phù hợp với pháp luật áp dụng và thực tiễn ngân hàng.

182. **Bước 2: Ước tính số tiền**

Trọng tài viên xác định số tiền mà một hoặc nhiều bên phải trả vào tài khoản đặt cọc.

Trong quá trình xét xử vụ việc trọng tài, nếu số tiền tạm ứng chi phí tăng lên theo quyết định của Tòa Trọng tài, thì bước này có thể được lặp lại. Tương tự, nếu trong quá trình xét xử vụ việc trọng tài, số tiền đặt cọc để trang trải các khoản phí và chi phí của bất kỳ chuyên gia nào hoặc số tiền đã được đặt cọc vào một tài khoản ký quỹ tăng theo quyết định của Hội đồng Trọng tài, bước này có thể được lặp lại.

183. **Bước 3: Các khoản tiền Đặt cọc**

Trọng tài viên yêu cầu một hoặc nhiều bên thanh toán số tiền và ấn định thời hạn để thực hiện.

Ban Thư ký sẽ cung cấp cho một bên/các bên những hướng dẫn ngân hàng có liên quan.

Mọi khoản phí ngân hàng phải do bên thanh toán chịu.

Khoản thanh toán phải bắt nguồn từ một bên trong vụ việc trọng tài mà vụ việc đó có yêu cầu thanh toán.

184. **Bước 4: Xác nhận các khoản thanh toán và quản lý**

Ban thư ký xác nhận cho trọng tài viên và các bên về việc nhận được số tiền do một bên/các bên thanh toán.

Nếu trọng tài viên không nhận được xác nhận từ Ban Thư ký về việc nhận được thanh toán của một bên hoặc các bên, thì trọng tài viên sẽ tự quyết việc có gia hạn yêu cầu thanh toán của mình và ấn định một thời hạn để thực hiện.

ICC quản lý các khoản tiền thay mặt cho trọng tài viên.

185. **Bước 5: Thanh toán**

Trọng tài viên yêu cầu ICC thực hiện thanh toán từ các khoản tiền đặt cọc của các bên.

Các khoản thanh toán được ICC thực hiện trong phạm vi các khoản tiền đặt cọc.

186. **Bước 6: Số dư Tài khoản**

Vào cuối giai đoạn xét xử trọng tài, Ban Thư ký sẽ yêu cầu trọng tài viên cho chỉ thị về việc đóng tài khoản tiền đặt cọc. Trên cơ sở thông tin do trọng tài viên cung cấp và theo chỉ dẫn của trọng tài viên đó Ban thư ký sẽ đóng tài khoản tiền đặt cọc và trả lại cho một bên hoặc các bên mọi khoản tiền còn lại từ các khoản tiền đặt cọc cho ICC.

Sau khi thông báo cho trọng tài viên, ICC có thể đóng tài khoản tiền đặt cọc nếu không còn số dư. Tài khoản sẽ được đóng ngay cả khi vẫn tồn tại yêu cầu thanh toán từ trọng tài viên.

B - Tiền đặt cọc cho thuế GTGT, Thuế, Phí và Các khoản phải trả khác Áp dụng đối với thù lao trọng tài viên

187. Các khoản tiền trả cho trọng tài viên không bao gồm thuế giá trị gia tăng (GTGT) hoặc các khoản thuế hoặc phí và các khoản phải trả khác áp dụng cho thù lao trọng tài viên (Điều 2(13) của Phụ lục III). Các bên có nghĩa vụ phải trả mọi khoản thuế hoặc phí như vậy; tuy nhiên, việc thu hồi mọi khoản phí hoặc thuế đó là việc chỉ giữa trọng tài viên và các bên.
188. Trọng tài viên thuộc đối tượng chịu thuế GTGT và các loại thuế, phí và các khoản phải trả khác ("GTGT") có thể yêu cầu bằng văn bản để sử dụng dịch vụ được đề cập ở trên cho phép ICC quản lý các khoản tiền tương ứng với dự tính thuế GTGT phải trả tính trên thù lao và các chi phí (sau đây gọi là "Phí") của trọng tài viên.
189. Dịch vụ này hoàn toàn tách biệt và không ảnh hưởng đến thủ tục thanh toán tạm ứng theo quy định của Quy tắc. Nếu các bên không nộp thuế GTGT đối với thù lao trọng tài viên, các trọng tài viên này sẽ không được nêu vấn đề này ra trước Tòa Trọng tài, ví dụ để làm căn cứ tạm đình chỉ (dừng) vụ kiện trọng tài.
190. Nếu chủ tịch Hội đồng Trọng tài yêu cầu tạm ứng một khoản tiền thuế GTGT thay mặt cho tất cả các thành viên của Hội đồng Trọng tài mà bị chịu thuế GTGT, thì Chủ tịch sẽ thông báo cho Ban Thư ký về diễn toán khoản tạm ứng đối với từng trọng tài viên.
191. Các Trọng tài viên là người duy nhất chịu trách nhiệm đảm bảo rằng thủ tục được mô tả ở trên tuân thủ các luật thuế và các quy định về thuế áp dụng cho việc hành nghề với tư cách trọng tài viên của họ, bao gồm cả việc thanh toán lệ phí của họ. Trọng tài viên được khuyến khích kiểm tra các căn cứ để tính toán số tiền thuế GTGT phải trả.
192. ICC chỉ hành động độc lập là bên giữ quỹ và không có tư cách tư vấn cho các trọng tài viên các vấn đề về luật thuế.

193. Trọng tài viên xác định số thuế GTGT đối với các khoản Phí của mình theo các quy tắc áp dụng tại nơi người đó phải chịu thuế.
194. Trọng tài viên có thể sử dụng Cách tính chi phí trên trang web của ICC để ước lượng số tiền các Phí có thể được trả. Tuy nhiên, họ được lưu ý rằng việc phân bổ phí giữa các thành viên của hội đồng trọng tài (từ 40 đến 50% đối với chủ tịch, và 25% đến 30% đối với mỗi thành viên hội đồng trọng tài) chỉ được đưa ra như một hướng dẫn và có thể được Tòa Trọng tài thay đổi.
195. Mọi hoá đơn của trọng tài viên cho một bên về các khoản phí và, tùy từng trường hợp, thuế GTGT áp dụng cho các khoản phí đó phải là phần lệ phí và số tiền thuế phải nộp của bên đó. Trên nguyên tắc không có hóa đơn nào được đưa ra bởi một trọng tài viên cho ICC, trừ những trường hợp đặc biệt cần thảo luận trước với Ban Thư ký.
196. Khi lập hoá đơn, trọng tài viên yêu cầu ICC phải thanh toán số tiền GTGT tương ứng đối với khoản phí do bên đó phải trả. Điều này được áp dụng vào thời điểm phán quyết cuối cùng, nhưng cũng trong trường hợp Tòa Trọng tài quyết định thanh toán tạm ứng đối với các khoản phí cho các trọng tài viên cư trú tại các quốc gia, nơi mà theo luật thuế địa phương, thuế GTGT phải trả cho cơ quan thuế khi các khoản phí được thanh toán trước.

XX - HỖ TRỢ TIẾN HÀNH VỤ VIỆC TRỌNG TÀI

A - Tiến hành vụ việc Trọng tài

197. Ban Thư ký có thể hỗ trợ các bên và hội đồng trọng tài về việc tiến hành vụ việc trọng tài. Các dịch vụ mà Ban thư ký có thể thực hiện bao gồm nhưng không giới hạn:
- a. **Lưu giữ tài liệu:** Ban thư ký trong một số trường hợp có thể tiến hành việc lưu giữ tài liệu.
 - b. **Các cuộc điện đàm:** Ban thư ký có thể hỗ trợ hội đồng trọng tài tổ chức các cuộc điện đàm với các bên, và khi được yêu cầu, sẽ tham gia vào các cuộc điện đàm đó.
 - c. **Thư ký hành chính:** Ban Thư ký có thể hỗ trợ Hội đồng Trọng tài xác định các thư ký hành chính để bổ nhiệm theo mục XII ở trên.
 - d. **Các tài liệu mẫu:** Ban Thư ký có thể cung cấp cho Hội đồng trọng tài các tài liệu mẫu liên quan đến việc tiến hành vụ việc trọng tài, đặc biệt là về Điều khoản tham chiếu và các lịch trình tố tụng.
 - e. **Tính minh bạch:** theo khoản 31 ở trên, theo yêu cầu của các bên, Tòa Trọng tài có thể đăng trên trang web của mình hoặc cung cấp cho các thông tin hoặc tài liệu công khai liên quan đến một vụ kiện trọng tài ICC được điều chỉnh bởi quy tắc và quy định về tính minh bạch.
 - f. **ADR:** Trung tâm quốc tế ICC về Giải quyết tranh chấp thay thế (ADR) cung cấp cho các bên và hội đồng trọng tài với một số dịch vụ liên quan đến các vụ việc trọng tài ICC đang diễn ra, đặc biệt là đề xuất và chỉ định chuyên gia (xem phần XXII dưới đây).

- g. **Tổ chức chống Tội phạm Thương mại của ICC:** Ban thư ký có thể trợ giúp hội đồng trọng tài và các bên liên lạc với Tổ chức chống Tội phạm Thương mại của ICC (để biết thêm thông tin, vui lòng truy cập: www.icc-ccs.org).

B - Các Phiên xử giải quyết tranh chấp và các cuộc họp

198. Ban Thư ký có thể cung cấp dịch vụ hoặc hỗ trợ các bên và hội đồng trọng tài tổ chức các Phiên xử giải quyết tranh chấp và các cuộc họp, đặc biệt là:
- Trung tâm xét xử của ICC ở Paris (Pháp):** Trung tâm xét xử của ICC cung cấp các gói dịch vụ linh hoạt và các cơ sở vật chất và dịch vụ chuyên biệt cho các Phiên xử giải quyết tranh chấp và các cuộc họp. Các bên và hội đồng trọng tài có thể liên hệ với Ban Thư ký để biết thêm thông tin hoặc truy cập trang thông tin điện tử tại www.icchearingcentre.org. Bằng cách đặt một phòng tại Trung tâm xét xử của ICC cho một vụ việc trọng tài ICC, các bên và các trọng tài viên chấp nhận rằng thông tin liên lạc của họ được Ban Thư ký thông báo tới Trung tâm xét xử của ICC với mục đích duy nhất để đặt phòng xử.
 - Các cơ sở xét xử khác:** ICC đã thỏa thuận với các cơ sở xét xử khác trên toàn cầu. Các bên và hội đồng trọng tài có thể tham khảo ý kiến của Ban thư ký để biết thêm thông tin.
 - Cung cấp biên bản phiên xử:** Ban Thư ký cũng có thể cung cấp cho các bên và hội đồng trọng tài các thông tin liên quan đến các dịch vụ cho Phiên xử giải quyết tranh chấp như cung cấp biên bản phiên xử và dịch song song.
 - Thị thực và các giấy phép khác:** Ban Thư ký có thể phát hành công văn để tạo điều kiện cho việc xin thị thực hoặc giấy phép khác cho các cá nhân tham gia một Phiên xử giải quyết tranh chấp hoặc một cuộc họp liên quan đến vụ việc trọng tài ICC.
 - Khách sạn:** ICC đàm phán mức giá ưu đãi với một số khách sạn ở Paris và các khu vực khác. Các bên và hội đồng trọng tài có thể tham khảo ý kiến của Ban thư ký để biết thêm thông tin.

C - Đề nghị bí mật về việc giải quyết tranh chấp

199. Ban Thư ký có thể giúp đỡ các Bên đưa ra các thông tin liên quan đến một số đề nghị về việc giải quyết tranh chấp chưa được chấp thuận và các tài liệu liên quan (thường được gọi là "Đề nghị bí mật") trước một Hội đồng Trọng tài. Ban thư ký cũng có thể hỗ trợ bất kỳ đề nghị lại nào mà Người được đề nghị đưa ra làm Đề nghị bí mật.
200. Hội đồng trọng tài nên cân nhắc tham khảo ý kiến các bên sớm (ví dụ như tại phiên họp quản lý vụ việc đầu tiên theo Điều 24) và đề xuất các bên chấp thuận một thủ tục để có thể sử dụng Đề nghị bí mật trong trọng tài. Nếu Hội đồng Trọng tài không khởi xướng vấn đề này, bất kỳ bên nào cũng có quyền đưa ra.
201. Ban Thư ký giữ bí mật mọi thư từ (được nhắc đến trong đoạn 193) của Tòa Trọng tài cho đến khi mọi vấn đề trách nhiệm và số tiền được giải quyết.
202. Để nhận được sự hỗ trợ của Ban Thư ký, cần phải tuân theo các thủ tục sau:

- a) Tại bất kỳ thời điểm nào sau khi Ban Thư ký đã chuyển Đơn khởi kiện ra Trọng tài cho (các) Bị đơn, bất kỳ bên nào trong vụ kiện trọng tài có thể gửi cho Ban Thư ký bản sao của đề nghị về việc giải quyết tranh chấp trước đây được thực hiện với bất kỳ bên còn lại trong vụ việc trọng tài nhưng không được chấp nhận, mà được đánh dấu "không phương hại đến quyền và lợi ích ngoại trừ vấn đề chi phí". Đề xuất nên được đệ trình lên Ban thư ký trong một phong bì dán kín được đánh dấu "không phương hại đến quyền và lợi ích ngoại trừ vấn đề chi phí". Thư kèm theo nên yêu cầu Ban Thư ký giữ cho phong bì niêm phong đó bí mật và không chuyển nó tới hội đồng trọng tài cho đến khi hội đồng trọng tài giải quyết mọi vấn đề trách nhiệm và số tiền và đã sẵn sàng để xem xét việc phân bổ chi phí. Bên gửi nên đề gửi các thư từ đó đến Ban Thư ký và đồng thời sao gửi cho người nhận ban đầu của đề nghị.
- b) Sau khi nhận được công văn theo khoản (a) ở trên, Ban Thư ký sẽ thông báo:
 - i) bên gửi (sao gửi cho bên còn lại) rằng phong bì dán kín sẽ được bảo mật, và
 - ii) người nhận ban đầu của đề nghị (sao gửi cho bên còn lại) trong những trường hợp mà phong bì niêm phong có thể được nộp cho Tòa Trọng tài và lấy ý kiến.
- c) Thư từ tiếp theo sau đề nghị ban đầu (bao gồm, chẳng hạn như đề nghị lại nào) được một bên gửi cho Ban Thư ký trong một phong bì niêm phong được đánh dấu "không phương hại đến quyền và lợi ích ngoại trừ vấn đề chi phí" sẽ được Ban Thư ký giải quyết như đề nghị ban đầu.
- d) Tại một giai đoạn thích hợp trong quá trình tố tụng, Ban Thư ký sẽ gửi cho Tòa Trọng tài để thông báo rằng Ban Thư ký đang giữ các thư từ trao đổi giữa các bên mà có khả năng liên quan đến việc xác định chi phí theo Điều 38. Ban Thư ký sẽ yêu cầu Tòa Trọng tài: (i) thông báo cho Ban Thư ký bằng văn bản về việc liệu hội đồng trọng tài có chấp thuận nhận một/các Đề xuất bí mật về việc giải quyết tranh chấp; và trong trường hợp đó (ii) thông báo cho Ban Thư ký bằng văn bản khi đã thảo luận xong về mọi vấn đề trách nhiệm và số tiền và đã sẵn sàng để phân bổ chi phí.
- e) Nếu Hội đồng Trọng tài chấp thuận nhận một/các Đề xuất bí mật về việc giải quyết tranh chấp, hội đồng trọng tài không chấm dứt thủ tục tố tụng theo Điều 27 trong phạm vi cần thiết để cho phép các bên đưa ra các đề xuất bổ sung về chi phí.
- f) Một khi Hội đồng Trọng tài đã thông báo với Ban Thư ký rằng hội đồng trọng tài đã sẵn sàng phân bổ chi phí theo Điều 38, Ban Thư ký sẽ gửi cho Hội đồng trọng tài mọi thư từ được đánh dấu "không phương hại đến quyền và lợi ích ngoại trừ vấn đề chi phí" và do Ban Thư ký giữ. Khi Hội đồng Trọng tài nhận được thông tin này, sẽ mở phong bì niêm phong và cung cấp bản sao của mọi tài liệu chứa trong đó cho các bên.
- g) Hội đồng Trọng tài sẽ quyết định xem liệu có cần thêm thủ tục tố tụng nào khác hay liệu có thể tiến hành phân bổ chi phí theo Điều 38. Để tránh nghi ngờ, Hội đồng Trọng tài vẫn có quyền quyết định về việc các thư từ được đánh dấu "không phương hại đến quyền và lợi ích ngoại trừ vấn đề chi phí" và nhận được từ Ban Thư ký, nếu có, sẽ có giá trị như thế nào.
- h) Khi Hội đồng Trọng tài đã thảo luận xong về chi phí, Hội đồng trọng tài sẽ bổ sung quyết định phân bổ chi phí vào dự thảo phán quyết cuối cùng, và sẽ được đệ trình lên Tòa Trọng tài ICC để rà soát lại theo Điều 34.

XXI - CÁC DỊCH VỤ SAU KHI BAN HÀNH PHÁN QUYẾT

203. Theo Điều 35, Ban thư ký sẽ hỗ trợ các bên tuân thủ những thủ tục cần thiết. Những điều này có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- a. Các bản sao được chứng nhận của phán quyết, Điều khoản tham chiếu, thư từ trao đổi hoặc bất kỳ tài liệu nào khác được Ban Thư ký hoặc Tòa Trọng tài ban hành hoặc phê duyệt;
- b. Công chứng bởi công chứng viên ICC tại Paris về chữ ký của các thành viên Ban Thư ký đã xác nhận các bản sao của tài liệu;
- c. Giấy chứng nhận;
- d. Bản sao các giấy tờ không được chứng nhận từ hồ sơ vụ án, có giới hạn về dung lượng và số lượng;
- e. Thư nhắc nhở các bên về nghĩa vụ tuân thủ phán quyết.

204. Do một số dịch vụ sau phán quyết cần thời gian và có sự chuẩn bị, các bên nên dành thời gian phù hợp khi yêu cầu Ban Thư ký trợ giúp.

XXII - TRUNG TÂM QUỐC TẾ VỀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP THAY THẾ

A - Bộ Quy tắc hòa giải của ICC

205. Các bên có quyền tự giải quyết tranh chấp một cách hữu hảo trước hoặc bất cứ lúc nào trong quá trình giải quyết tại trọng tài. Các bên có thể xem xét tiến hành một thủ tục giải quyết tranh chấp hữu hảo tại Trung tâm quốc tế ICC về Giải quyết tranh chấp thay thế ("Trung tâm") theo Quy tắc Hòa giải của ICC, mà theo Bộ quy tắc này, ngoài việc hòa giải, các bên được phép sử dụng các thủ tục giải quyết tranh chấp hữu hảo khác. Trung tâm cũng có thể giúp các bên tìm kiếm một hòa giải viên phù hợp.
206. Khi thích hợp, các trọng tài viên có thể nhắc lại cho các bên về các Quy tắc hòa giải của ICC.
207. Để biết thêm thông tin từ Trung tâm có thể liên hệ qua số máy +33 1 49 53 30 53 hoặc adr@iccwbo.org hoặc www.iccadr.org.

B - Quy tắc chuyên gia của ICC

208. Nếu một bên yêu cầu sự trợ giúp của một chuyên gia, Trung tâm có thể, theo yêu cầu, đề xuất các chuyên gia với nhiều chuyên ngành. Lệ phí cho dịch vụ này là US\$ 3 000.
209. Tương tự như vậy, nếu sự trợ giúp của một chuyên gia được yêu cầu bởi hội đồng trọng tài, Trung tâm có thể, theo yêu cầu, đề xuất các chuyên gia. Dịch vụ này được cung cấp miễn phí cho các trọng tài viên.
210. Để biết thêm thông tin từ Trung tâm có thể liên hệ qua số +33 1 49 53 30 53 hoặc expertise@iccwbo.org hoặc www.iccexpertise.org.

XXIII - CHUYỂN TÀI LIỆU ĐẾN ICC VÀ PHÍ HẢI QUAN

211. Các bưu phẩm được gửi đến ICC (thư từ, các bản đệ trình, tài liệu đóng quyền, băng, đĩa CD ...) phải được gửi duy nhất dưới dạng "Tài liệu". Không mô tả nào khác trên phiếu vận chuyển hoặc vận đơn. Nói chung, tài liệu không phải chịu thuế hải

quan. Các dạng khác có thể phải chịu thuế, tùy thuộc vào nguồn gốc, nội dung và trọng lượng của dạng bưu phẩm đó. Phí hải quan, nếu có, sẽ làm tăng chi phí trọng tài.