

# قواعد مؤسسه داوری اتاق استکهلم

۲۰۲۳

فارسی



SCC  
Arbitration  
Institute

## شرط داوری نمونه

هرگونه اختلاف یا ادعایی که از این قرارداد ناشی شود یا با این قرارداد در ارتباط باشد یا هرگونه نقض، فسخ، بی‌اعتباری یا بطلان مربوطه، می‌بایست با استفاده از داوری و مطابق با قواعد داوری مؤسسه داوری اتاق استکھلم، به صورت نهایی، حل و فصل گردد.

اضافه کردن موارد زیر به شرط داوری فوق پیشنهاد می‌گردد:

توافق شد مقر داوری شهر ... {شهر انتخابی طرفین} ... باشد.

توافق شد زبان داوری ... {زبان انتخابی طرفین} ... باشد.

توافق شد قانون ماهوی قرارداد قواعد ... {کشور انتخابی طرفین} ... باشد.

## قواعد مؤسسه داوری اتاق استکھلم

### توسط اتاق بازرگانی استکھلم تصویب و از تاریخ ۱ ژانویه ۲۰۲۳ اجرایی شد.

به موجب هرگونه قرارداد داوری که طی آن به قواعد داوری مؤسسه داوری استکھلم یا مؤسسه داوری اتاق بازرگانی استکھلم ارجاع شده باشد، باید چنین فرض شود که طرفین بر اعمال قواعد زیر، یا قواعدی که در تاریخ شروع داوری، یا ثبت درخواست برای انتصاب داور اضطراری مجری می‌باشند، اعمال شود؛ مگر اینکه توافق طرفین طور دیگری اقتضا کند.

## فهرست مطالب

### مؤسسه داوری اتاق استکهلم

ماده ۱ درباره اتاق استکهلم

### قواعد کلی

ماده ۲ قواعد عمومی راهبری شرکت‌کنندگان نسبت به داوری

ماده ۳ محرمانگی

ماده ۴ مواعد

ماده ۵ ابلاغ‌ها و سایر مکاتبات

### شروع رسیدگی

ماده ۶ درخواست برای داوری

ماده ۷ هزینه ثبت درخواست

ماده ۸ شروع داوری

ماده ۹ پاسخدهی

ماده ۱۰ درخواست برای جزئیات بیشتر

ماده ۱۱ تصمیمات هیئت مدیره

ماده ۱۲ رد درخواست

ماده ۱۳ دعاوی طاری

ماده ۱۴ قراردادهای چندگانه در داوری واحد

ماده ۱۵ تجمیع داوری‌ها

### تشکیل محکمه داوری

ماده ۱۶ تعداد داوران

ماده ۱۷ نصب داور

ماده ۱۸ بیطرفی، استقلال، و فراغت کافی

ماده ۱۹ جرح داور

ماده ۲۰ عزل داور

ماده ۲۱ جایگزینی داور

### رسیدگی نزد محکمه داوری

ماده ۲۲ ارجاع به محکمه داوری

۸

۸

۸

۸

۸

۸

۹

۹

۹

۹

۹

۱۰

۱۰

۱۰

۱۱

۱۱

۱۲

۱۲

۱۳

۱۳

۱۳

۱۳

۱۴

۱۴

۱۴

۱۵

۱۵

ماده ۲۳

راهبری داوری از سوی محکمه داوری

ماده ۲۴

دبیر اجرایی محکمه داوری

ماده ۲۵

مقر داوری

ماده ۲۶

زبان

ماده ۲۷

قانون حاکم

ماده ۲۸

گردهمایی و جدول زمانی مدیریت پرونده

ماده ۲۹

لایحه‌های کتبی

ماده ۳۰

الحاقیه‌ها

ماده ۳۱

دلایل

ماده ۳۲

جلسات استماع

ماده ۳۳

شهود

ماده ۳۴

کارشناسان منصوب شده از سوی محکمه داوری

ماده ۳۵

قصور در ایفای تعهدات

ماده ۳۶

اعراض از حق

ماده ۳۷

دستور موقت

ماده ۳۸

تأمین هزینه‌ها

ماده ۳۹

رسیدگی اختصاری

ماده ۴۰

ختم رسیدگی

### رأی‌ها و تصمیمات

ماده ۴۱

رأی‌ها و تصمیمات

ماده ۴۲

صدور رأی

ماده ۴۳

محدوده زمانی برای صدور رأی نهایی

ماده ۴۴

رأی جداگانه

ماده ۴۵

مصالحه یا سایر دلایل برای خاتمه داوری

ماده ۴۶

تأثیر رأی

ماده ۴۷

اصلاح و تفسیر رأی

ماده ۴۸

رأی اضافی

### هزینه‌های داوری

ماده ۴۹

هزینه‌های داوری

ماده ۵۰

هزینه‌های به بارآمده از سوی یکی از طرفین

ماده ۵۱

پیش‌پرداخت هزینه‌ها

۱۵

۱۵

۱۶

۱۶

۱۶

۱۶

۱۷

۱۷

۱۷

۱۸

۱۸

۱۸

۱۸

۱۹

۱۹

۱۹

۲۰

۲۰

۲۱

۲۱

۲۱

۲۱

۲۱

۲۱

۲۲

۲۲

۲۲

۲۲

۲۲

۲۳

۲۳

<b>۱۷</b>	<b>پیوست</b>	<b>۲۴</b>	<b>متفرقه</b>
<b>۳۱</b>	<b>جدول هزینه‌ها</b>	۲۴	ماده ۵۲ سلب مسئولیت
<b>۳۱</b>	<b>هزینه‌های داوری</b>	<b>۲۴</b>	<b>پیوست I سازماندهی</b>
۳۱	ماده ۱ هزینه ثبت	۲۴	ماده ۱ درباره اتاق استکھلم
۳۱	ماده ۲ دستمزد داوران	۲۴	ماده ۲ کارکرد اتاق استکھلم
۳۲	ماده ۳ هزینه‌های اجرایی	۲۴	ماده ۳ هیئت مدیره
۳۲	ماده ۴ سایر هزینه‌ها	۲۵	ماده ۴ انتصاب هیئت مدیره
		۲۵	ماده ۵ عزل عضوی از هیئت مدیره
		۲۵	ماده ۶ کارکرد هیئت مدیره
		۲۵	ماده ۷ تصمیمات هیئت مدیره
		۲۵	ماده ۸ دبیرخانه
		۲۶	ماده ۹ آیین رسیدگی
		<b>۲۶</b>	<b>پیوست II داور اضطراری</b>
		۲۶	ماده ۱ داور اضطراری
		۲۶	ماده ۲ درخواست برای نصب داور اضطراری
		۲۶	ماده ۳ ابلاغ
		۲۶	ماده ۴ نصب داور اضطراری
		۲۷	ماده ۵ مقرر رسیدگی اضطراری
		۲۷	ماده ۶ ارجاع به داور اضطراری
		۲۷	ماده ۷ راهبری رسیدگی اضطراری
		۲۷	ماده ۸ تصمیمات اضطراری راجع به دستورهای موقت
		۲۷	ماده ۹ تأثیر لازم الاجرای تصمیمات اضطراری
		۲۸	ماده ۱۰ هزینه‌های رسیدگی اضطراری
		<b>۲۸</b>	<b>پیوست III اختلافات در خصوص معاهده سرمایه‌گذاری</b>
		۲۸	ماده ۱ محدوده اعمال
		۲۹	ماده ۲ تعداد داوران
		۲۹	ماده ۳ ورود ثالث
		۳۰	ماده ۴ لایحه از سوی طرف غیرمتعاهد

# قواعد داوری مؤسسه داوری اتاق استکهلم

## مؤسسه داوری اتاق استکهلم

### ماده ۱ درباره اتاق استکهلم

مؤسسه داوری اتاق استکهلم، مطابق قواعد داوری اتاق استکهلم (من بعد «قواعد داوری»)، قواعد مربوط به داوری های فوری اتاق استکهلم (من بعد «قواعد مربوط به داوری های فوری») و دیگر قواعد و روندهای رسیدگی انتخاب شده از سوی اتاق بازرگانی استکهلم (روی هم رفته، «قواعد اتاق استکهلم»)، اختلافات ارجاع شده را مدیریت می کند. اتاق استکهلم از هیئت مدیره (من بعد «هیئت مدیره») و یک دبیرخانه (من بعد «دبیرخانه») تشکیل می شود. به موجب قواعد داوری، محکمه داوری که متشکل از یک یا چند داور است (من بعد «محکمه داوری») می باشد، به اختلاف رسیدگی می کند. مواد مربوط به سازماندهی اتاق استکهلم به تفصیل در پیوست آمده است.

## قواعد کلی

### ماده ۲ قواعد عمومی راهبری شرکت کنندگان نسبت به داوری

(۱) در طول رسیدگی، اتاق استکهلم، محکمه داوری و طرفین می بایست به شیوه ای کارآمد و فوری عمل کنند.

(۲) راجع به تمام مسائلی که در قواعد داوری بیان نمی شوند، اتاق استکهلم، محکمه داوری و طرفین می بایست براساس روح حاکم بر قواعد داوری عمل کنند و موظفند در جهت تضمین این مسئله که هر رأیی که صادر می شود، به لحاظ قانونی قابل اجراست، هرگونه اقدام منطقی را به مورد اجرا گذارند.

### ماده ۳ محرمانگی

اتاق استکهلم، محکمه داوری و دبیر اجرایی محکمه داوری می بایست محرمانگی داوری و رأی صادر شده را حفظ کند، مگر اینکه طرفین طور دیگری توافق کرده باشند.

### ماده ۴ مواعد

هیئت مدیره می تواند، به درخواست هریک از طرفین یا به خواست خود، هرگونه موعد تعیین شده از سوی اتاق استکهلم را برای یک طرف تمدید کند تا وی در این مدت از دستورات عملی مشخص تبعیت کند.

### ماده ۵ ابلاغ ها و سایر مکاتبات

(۱) هرگونه ابلاغ یا مکاتبه دیگر از سوی دبیرخانه یا هیئت مدیره می بایست به آخرین آدرس مشخص شده از مخاطب آن تحویل داده شود.

(۲) هرگونه ابلاغ یا مکاتبه دیگر می بایست توسط پیام رسان یا پست سفارشی، ایمیل یا هرگونه وسیله دیگری که ارسال مکاتبه را ثبت کند، تحویل داده شود.

(۳) با توجه به وسیله ارسال مکاتبه، چنین فرض خواهد شد که ابلاغ یا مکاتبه ارسال شده بر طبق بند (۲) در مدتی که معمولاً به دست مخاطب می رسید، دریافت شده است.

(۴) این ماده می بایست به یک میزان در مورد هرگونه مکاتبه صادره از محکمه داوری به کار برده شود.

## شروع رسیدگی

### ماده ۶ درخواست برای داوری

درخواست برای داوری می بایست موارد زیر را شامل شود:

- (i) اسامی، آدرس ها، شماره تلفن ها و آدرس های ایمیل های طرفین و وکلای آن ها ؛
- (ii) خلاصه اختلاف ؛
- (iii) اظهاریه مقدماتی راجع به جبران خسارت مطالبه شده از سوی خواهان، از جمله برآورد ارزش مالی مطالبات؛
- (iv) رونوشت یا توضیحی در مورد شرط داوری یا ماده ای که اختلاف می بایست به موجب آن حل شود؛
- (v) در صورتی که دعاوی به موجب بیش از یک شرط داوری طرح گردند، اشاره ای به شرط داوری ای که هر دعوی به موجب آن ارائه می شود؛
- (vi) اظهارات راجع به تعداد داوران و مقر داوری؛ و
- (vii) در صورت وجود، اسم، آدرس، شماره تلفن و آدرس ایمیل داور منتخب خواهان .

### ماده ۷ هزینه ثبت درخواست

(۱) همراه با درخواست داوری، خواهان می بایست هزینه ثبت را بپردازد. مبلغ پرداختی هزینه ثبت می بایست بر اساس جدول هزینه ها (پیوست IV) که در تاریخ ثبت درخواست برای داوری مجری است، تعیین شود.

(۲) اگر هزینه ثبت، به محض ثبت درخواست برای داوری پرداخت نشود، دبیرخانه می بایست مهلتی تعیین کند تا خواهان هزینه ثبت را ظرف آن زمان بپردازد. اگر هزینه ثبت ظرف مهلت اعطایی پرداخت نشود، دبیرخانه می بایست درخواست داوری را رد کند.

### ماده ۸ شروع داوری

تاریخ شروع داوری، روز دریافت درخواست داوری توسط دبیرخانه است.

## ماده ۹ پاسخدهی

(۱) دبیرخانه می‌بایست رونوشتی از درخواست داوری و هرگونه سند پیوست را برای خواننده ارسال کند. دبیرخانه می‌بایست مواعیدی را تعیین کند که ظرف آن زمان، خواننده پاسخی را به اتاق استکھلم تسلیم نماید. پاسخ می‌بایست شامل موارد زیر شود:

(i) هرگونه اعتراض راجع به وجود، اعتبار یا قابلیت اعمال قرارداد داوری؛ با این وجود، عدم اعتراض نمی‌تواند خواننده را از مطرح کردن چنین اعتراضی در هر زمانی تا زمان تسلیم دفاعیه بازدارد؛

(ii) پذیرش یا انکار رأی مورد تقاضا در درخواست داوری؛

(iii) اظهار مقدماتی هرگونه دعوای تقابل یا تهاتر، از جمله تقویم درخواست؛

(iv) در شرایطی که دعوای تقابل یا تهاترها به موجب بیش از یک قرارداد داوری باشند، بیان مصرح قرارداد داوری که دعوای تقابل یا تهاترها به موجب آن ارائه می‌شود؛

(v) اظهارات راجع به تعداد داوران و مقر داوری؛ و

(vi) در صورت امکان، اسم، نشانی، شماره تلفن و ایمیل داور منصوب شده از سوی خواننده.

(۲) دبیرخانه می‌بایست رونوشتی از پاسخ را برای خواهان ارسال کند. با توجه به شرایط پرونده، دبیرخانه می‌تواند به خواهان فرصت ارائه نظرات راجع به پاسخ خواننده داده شود.

(۳) عدم ارائه پاسخ توسط خواننده نمی‌تواند از پیشبرد روند داوری جلوگیری کند.

## ماده ۱۰ درخواست برای جزئیات بیشتر

(۱) هیئت مدیره می‌تواند از هر یک از طرفین درخواست کند که جزئیات بیشتر راجع به هر لایحه کتبی خود را به اتاق استکھلم ارائه دهد.

(۲) اگر خواهان نتواند در پاسخ به درخواست برای جزئیات بیشتر اقدام کند، هیئت مدیره می‌تواند دعوی را رد کند.

(۳) اگر خواننده نتواند در پاسخ به درخواست برای جزئیات بیشتر، راجع به دعوای تقابل یا تهاترها اقدام کند، هیئت مدیره می‌تواند دعوای تقابل یا تهاتر را رد کند.

(۴) اگر خواننده نتواند در پاسخ به درخواست برای جزئیات بیشتر اقدام کند، مانع پیشبرد روند داوری نخواهد شد.

## ماده ۱۱ تصمیمات هیئت مدیره

هیئت مدیره تصمیماتی را که به موجب قواعد داوری به او واگذار شده است، اتخاذ می‌کند؛ از جمله راجع به موارد زیر تصمیم می‌گیرد:

(i) اینکه به موجب ماده ۱۲(i)، اتاق استکھلم به وضوح فاقد صلاحیت درباره حل اختلاف می‌باشد؛

(ii) اینکه به موجب ماده ۱۳ برای ورود به ثالث به روند رسیدگی اجازه صادر کند؛

(iii) اینکه دعوای که به موجب قراردادهای متعدد اقامه می‌شوند می‌بایست مطابق ماده

۱۴ در یک روند داوری دنبال شوند؛

(iv) اینکه دعوای را به موجب ماده ۱۵ تجمیع کند؛

(v) راجع به تعداد داوران به موجب ماده ۱۶؛

(vi) راجع به هرگونه انتصاب داوران به موجب ماده ۱۷؛

(vii) راجع به هرگونه جرح داور به موجب ماده ۱۹؛

(viii) راجع به مقر داوری به موجب ماده ۲۵؛ و

(ix) راجع به پیش‌پرداخت هزینه‌ها به موجب ماده ۵۱.

## ماده ۱۲ رد درخواست

هیئت مدیره در شرایط زیر می‌بایست دعوی را به طور کلی یا جزئی رد کند:

(i) اتاق استکھلم به وضوح فاقد صلاحیت در خصوص حل اختلاف باشد؛ یا

(ii) پیش‌پرداخت هزینه‌ها به موجب ماده ۵۱ انجام نگیرد.

## ماده ۱۳ دعوای طاری

(۱) هر یک از طرفین داوری می‌تواند درخواست دهد که هیئت مدیره یک یا چند طرف دیگر را به فرایند داوری وارد کند.

(۲) درخواست برای ورود ثالث می‌بایست در سریعترین زمان ممکن ارائه شود. به آن درخواست برای ورود ثالث که پس از تسلیم پاسخ انجام گیرد، توجه نخواهد شد؛ مگر اینکه هیئت مدیره طور دیگری تصمیم بگیرد. کلیه اقدامات مربوط به ماده های ۶ و ۷ می‌بایست برای ورود ثالث نیز، به مورد اجرا گذارده شود.

(۳) می‌بایست فرض شود که داوری در مورد ثالث وارد در تاریخی شروع گردیده است که اتاق استکھلم، درخواست برای ورود ثالث را دریافت می‌کند.

(۴) دبیرخانه می‌بایست مواعیدی تعیین کند که ظرف آن، ثالث وارد پاسخ به درخواست ورود ثالث را تسلیم کند. الزامات ماده ۹ می‌بایست در پاسخ به درخواست برای ورود ثالث کاملاً اعمال گردد.

(۵) به موجب ماده ۱۲(i)، هیئت مدیره می‌تواند تصمیم به ورود یک یا چند طرف دیگر به روند داوری بگیرد؛ مشروط بر اینکه اتاق استکھلم، به وضوح، فاقد صلاحیت درباره حل اختلاف بین طرفین نباشد و این صلاحیت شامل هر طرف دیگری باشد که برای آن درخواست ورود به داوری داده شده است.

(۶) هیئت مدیره، هنگام تصمیم‌گیری راجع به این مسئله که آیا درخواست برای ورود ثالث را که در آن دعوای به موجب بیش از یک قرارداد داوری اقامه می‌شوند بپذیرد، می‌بایست با طرفین مشورت کند و می‌بایست به ماده ۱۴ (۳) (i)(iv) توجه داشته باشد.

(۷) در تمام مواردی که در آن‌ها هیئت مدیره تصمیم می‌گیرد که درخواست برای ورود ثالث را اجازه دهد، هرگونه تصمیم، راجع به صلاحیت محکمه داوری درباره هر ثالث وارد به داوری می‌بایست از سوی محکمه داوری اتخاذ شود.

(۸) در صورتی که هیئت مدیره تصمیم به تجویز ورود ثالث بگیرد و طرف دیگر با هیچ داوری که قبلاً منصوب شده است موافقت نکند، هیئت مدیره می‌تواند داوران را عزل کند و همه اعضای محکمه داوری را منصوب کند، مگر اینکه تمام طرفین، از جمله شخص ثالث، راجع به روند رسیدگی متفاوتی برای انتصاب محکمه داوری توافق کنند.

## ماده ۱۴ قراردادهای چندگانه در داوری واحد

(۱) طرفین می توانند دعواهایی را که در ارتباط با بیش از یک قرارداد باشد و یا از بیش از یک قرارداد نشأت یابد در یک روند داوری اقامه نمایند.

(۲) به موجب ماده ۱۲(i)، مشروط بر اینکه اتاق استکهلم به وضوح فاقد صلاحیت درباره اختلاف بین طرفین نباشد، اگر هر یک از طرفین اعتراض کند که تمام دعاوی اقامه شده علیه او می‌توانند در یک روند داوری تعیین تکلیف شوند، دعاوی می‌توانند در یک روند داوری رسیدگی شوند.

(۳) هنگام تصمیم‌گیری راجع به این مسئله که آیا دعاوی می‌بایست در یک روند داوری رسیدگی شوند، هیئت مدیره می‌بایست با طرفین مشورت کند و می‌بایست به موارد زیر توجه داشته باشد:

- (i) اینکه قراردادهای داوری که دعاوی به موجب آن ارائه می‌شوند، سازگار می‌باشند؛
- (ii) اینکه رأی مورد تقاضا از یک معامله یا مجموعه معاملاتی یکسان حاصل می‌شود؛
- (iii) کارایی و سرعت رسیدگی؛ و
- (iv) هرگونه شرایط مرتبط دیگر.

(۴) در تمام دعاوی که در آن‌ها هیئت مدیره تعیین می‌کند که دعاوی در یک روند داوری رسیدگی شوند، هرگونه تصمیم راجع به صلاحیت محکمه داوری درباره دعاوی می‌بایست از سوی محکمه داوری اتخاذ شود.

## ماده ۱۵ تجمیع داوری‌ها

(۱) بنا به درخواست هریک از طرفین، هیئت مدیره می‌تواند تصمیم بگیرد که یک روند داوری جدید را با یک داوری مختومه نشده تجمیع کند؛ در صورتی که

(i) طرفین با تجمیع موافقت کنند؛

(ii) تمام دعاوی به موجب یک قرارداد داوری مطرح شده باشند؛ یا اینکه

(iii) در صورتی که دعاوی به موجب بیش از یک قرارداد داوری اقامه شده اند، رأی مورد تقاضا از یک معامله یا از مجموعه معاملاتی یکسان نشأت یابد و هیئت مدیره قراردادهای داوری را سازگار بداند.

(۲) هنگام تصمیم‌گیری راجع به تجمیع داوری‌ها، هیئت مدیره می‌بایست با طرفین و محکمه داوری مشورت کند و می‌بایست به موارد زیر توجه داشته باشد:

(i) اینکه داوری در چه مرحله ای از رسیدگی است؛

(ii) کارایی و سرعت رسیدگی؛ و

(iii) هرگونه شرایط مرتبط دیگر .

(۳) در صورتی که هیئت مدیره تصمیم به تجمیع داوری بگیرد، می‌تواند داورانی را که قبلاً منصوب شده اند عزل نماید.

## تشکیل محکمه داوری

### ماده ۱۶ تعداد داوران

(۱) طرفین می‌توانند راجع به تعداد داوران اتفاق نظر کنند.

(۲) در صورتی که طرفین در خصوص تعداد داوران توافق نکرده باشند، با توجه به پیچیدگی دعوی، مبلغ مورد اختلاف و هرگونه شرایط مربوطه دیگر، هیئت مدیره می‌بایست تعیین کند که آیا محکمه داوری از یک داور منحصر تشکیل شود یا از سه داور.

### ماده ۱۷ نصب داور

(۱) طرفین می‌توانند راجع به رویه انتصاب محکمه داوری اتفاق نظر کنند.

(۲) در صورتی که طرفین در خصوص یک رویه اتفاق نظر نکرده باشند، یا اگر محکمه داوری ظرف دوره زمانی توافق شده از سوی طرفین منصوب نشده باشد یا، در صورتی که طرفین راجع به دوره زمانی توافق نکرده باشند، انتصاب می‌بایست ظرف دوره زمانی تعیین شده از سوی هیئت مدیره و مطابق با بندهای (۳) الی (۷) انجام گیرد.

(۳) در صورتی که محکمه داوری می‌بایست از داور منحصر تشکیل شود، می‌بایست ده روز به طرفین فرصت داده شود که داور را به طور مشترک منصوب کنند. اگر طرفین نتوانند داور را ظرف این زمان منصوب کنند، هیئت مدیره می‌بایست انتصاب را انجام دهد.

(۴) در صورتی که محکمه داوری باید با بیش از یک داور تشکیل شود، هر طرف می‌بایست تعداد یکسانی از داوران را منصوب کند و هیئت مدیره می‌بایست سرداور را منصوب کند. در صورتیکه یک طرف نتواند داور انتصابی خود را ظرف دوره زمانی تصریح شده انتخاب کند، هیئت مدیره می‌بایست انتصاب را انجام دهد.

(۵) در صورتی که خواهان‌ها یا خواننده‌های متعددی وجود داشته باشند و محکمه داوری می‌بایست از بیش از یک داور تشکیل شود، خواهان‌های متعدد، به طور مشترک، و خواننده‌های متعدد، به طور مشترک، می‌بایست تعداد یکسانی از داوران را منصوب کنند. اگر هر طرف نتواند چنین انتصاب مشترکی را انجام دهد، هیئت مدیره می‌تواند محکمه داوری کامل را منصوب کند.

(۶) اگر طرفین از ملیت‌های مختلفی باشند، داور منحصر یا رئیس جلسه محکمه داوری می‌بایست ملیتی متفاوت از طرفین داشته باشد، مگر اینکه طرفین طور دیگری توافق کرده باشند، یا هیئت مدیره آن را مناسب تلقی کند.

(۷) هنگام انتصاب داوران، هیئت مدیره می‌بایست ماهیت و شرایط اختلاف، قانون حاکم، مقر و زبان داوری و ملیت طرفین را در نظر بگیرد.

### ماده ۱۸ بی‌طرفی، استقلال، و فراغت کافی

(۱) هر داور باید بی‌طرف و مستقل باشد.

(۲) داور مدنظر می‌بایست، قبل از منصوب شدن، هرگونه شرایطی را که ممکن است باعث ایجاد تردیدهای موجه راجع به بی‌طرفی یا استقلال وی شود افشا کند.

(۳) داور می‌بایست، به محض منصوب شدن، اظهاریه جداگانه ای راجع به پذیرش، فراغت کافی،

بی‌طرفی و استقلال را به دبیرخانه تحویل دهد، و هرگونه شرایطی را که ممکن است باعث ایجاد تردید موجه راجع به بی‌طرفی یا استقلال داور شود افشا کند. دبیرخانه می‌بایست رونوشتی از اظهارنامه درخصوص پذیرش، فراغت کافی، بی‌طرفی و استقلال را برای طرفین و برای سایر داوران ارسال کند.

(۴) داور می‌بایست در طول جریان داور، طرفین و سایر داوران را بلافاصله و به صورت کتبی از وجود هرگونه شرایطی که ممکن است باعث ایجاد تردیدهای موجه راجع به بی‌طرفی یا استقلال داور شود آگاه سازد.

## ماده ۱۹ جرح داور

(۱) اگر شرایطی وجود داشته باشد که باعث ایجاد تردیدهای موجه راجع به بی‌طرفی یا استقلال داور شود یا اگر داور دارای شرایط لازم پذیرفته شده از سوی طرفین نباشد، هر یک از طرفین می‌تواند صلاحیت داور را جرح نماید.

(۲) هر یک از طرفین می‌تواند، تنها به دلایلی که پس از انتصاب داور از آن‌ها آگاه می‌شود، صلاحیت داور را که خودش منصوب کرده است، یا در انتصاب آن مشارکت داشته است را جرح نماید.

(۳) هر یک از طرفین که می‌خواهد صلاحیت داور را جرح نماید، می‌بایست اظهاریه‌ای کتبی به دبیرخانه تحویل دهد که دلایل جرح را ظرف ۱۵ روز از تاریخی که شرایط به وجود آورنده جرح برای آن طرف مشخص شده‌اند، بیان کند. عدم جرح داور ظرف زمان تصریح شده، به منزله اعراض آن طرف از حق جرح می‌باشد.

(۴) دبیرخانه می‌بایست طرفین و داوران را از جرح وارد شده آگاه سازد و فرصت ارائه اظهار نظرات را به آن‌ها دهد.

(۵) اگر طرف دیگر جرح وارد شده را بپذیرد، داور می‌بایست استعفا دهد. در سایر موارد، هیئت مدیره می‌بایست تصمیم نهایی را راجع به جرح اتخاذ کند.

## ماده ۲۰ عزل داور

(۱) در شرایط زیر هیئت مدیره می‌بایست داور را عزل نماید:

(i) هیئت مدیره استعفای داور را بپذیرد؛

(ii) جرح وارد شده به صلاحیت داور به موجب ماده ۱۹ برقرار بماند؛ یا

(iii) داور از جهات دیگر قادر نباشد یا نتواند وظایف خود را اجرا کند.

(۲) قبل از اینکه هیئت مدیره داور را عزل کند، دبیرخانه می‌تواند فرصت ارائه اظهار نظرات را به طرفین و داوران بدهد.

## ماده ۲۱ جایگزینی داور

(۱) در صورتی که مطابق ماده ۲۰ هیئت مدیره داور منصوب شده از طرف خود را عزل نماید، یا در صورتی که این داور فوت کرده باشد، هیئت مدیره می‌بایست داور جدیدی منصوب کند. اگر داور عزل شده از سوی یکی از طرفین منصوب شده باشد، آن طرف می‌بایست داور جدیدی را منصوب کند، مگر اینکه هیئت مدیره شرایط دیگری را مناسب تشخیص دهد.

(۲) در صورتی که محکمه داور از سه یا چند داور تشکیل شود، هیئت مدیره می‌تواند تصمیم بگیرد که بقیه داوران به داور ادامه دهند. قبل از اینکه هیئت مدیره تصمیم خود را بگیرد، فرصت ارائه اظهار نظرها می‌بایست به طرفین و داوران داده شود. در اتخاذ این تصمیم، هیئت مدیره می‌بایست به مرحله داور و هرگونه شرایط مربوطه دیگر توجه داشته باشد.

(۳) در صورتی که داور تعویض شده باشد، ترکیب جدید محکمه داور تعیین خواهد نمود که آیا و تا چه حد از روند رسیدگی می‌بایست تکرار شود.

## رسیدگی نزد محکمه داور

### ماده ۲۲ ارجاع به محکمه داور

هنگامی که محکمه داور منصوب شد و پیش پرداخت هزینه‌ها پرداخت شد، دبیرخانه می‌بایست دعوی را به محکمه داور ارجاع دهد.

### ماده ۲۳ راهبری داور از سوی محکمه داور

(۱) محکمه داور می‌بایست مطابق با قواعد داور و هرگونه توافق بین طرفین داور را به شیوه‌ای که مناسب تشخیص می‌دهد اجرا کند.

(۲) در همه پرونده‌ها، محکمه داور می‌بایست داور را به شیوه‌ای بی‌طرف، کارا، و بدون اتلاف وقت اجرا کند، و به هر یک از طرفین فرصتی برابر و معقول برای ارائه دعوی خود دهد.

### ماده ۲۴ دبیر اجرایی محکمه داور

(۱) محکمه داور می‌تواند هر زمانی در طول داور، به کارگیری یک فرد مشخص در سمت دبیر اجرایی را از دبیرخانه درخواست نماید. انتصاب دبیر اجرایی توسط محکمه داور مشروط به تأیید طرفین است.

(۲) محکمه داور می‌بایست وظایف دبیر اجرایی را به طرفین اعلام نماید. محکمه داور نمی‌تواند هیچگونه اختیار تصمیم‌گیری برای دبیر اجرایی قائل شود.

(۳) دبیر اجرایی باید بی‌طرف و مستقل باشد. محکمه داور می‌بایست تضمین کند که دبیر اجرایی در تمام مراحل داور بی‌طرف و مستقل بماند.

(۴) دبیر اجرایی پیشنهادی می‌بایست، قبل از منصوب شدن، اظهاریه‌ای امضا شده در خصوص فراغت کافی، بی‌طرفی و استقلال را به دبیرخانه تحویل دهد و هرگونه شرایطی را که ممکن است باعث ایجاد تردید راجع به بی‌طرفی یا استقلال خود شود افشا کند.

(۵) هر یک از طرفین می‌تواند درخواست عزل دبیر اجرایی را بر مبنای الزامات مطرح شده در ماده ۱۹ ارائه دهد؛ این الزامات می‌بایست دقیقاً در جرح صلاحیت دبیر اجرایی اعمال گردد. اگر هیئت مدیره دبیر اجرایی را عزل نماید، محکمه داور می‌تواند پیشنهاد دهد که دبیر اجرایی دیگری مطابق این ماده منصوب شود. درخواست برای عزل دبیر اجرایی نمی‌بایست مانع پیشروی داور شود مگر اینکه محکمه داور تصمیم دیگری اتخاذ کند.

(۶) هرگونه هزینه قابل پرداخت به دبیر اجرایی می‌بایست از هزینه‌های محکمه داور پرداخت شود.



## ماده ۲۵ مقر داوری

(۱) در صورتی که طرفین توافق نکرده باشند، هیئت مدیره می‌بایست مقر داوری را تعیین کند.  
(۲) محکمه داوری می‌تواند، پس از مشورت با طرفین، جلسات استماع را در هر محلی که مناسب بداند برگزار نماید. محکمه داوری می‌تواند در هر محلی که مناسب بداند جلسه تشکیل دهد و شور کند. صرف نظر از هرگونه محاکمه، جلسه، یا شور که در جایی دیگر برگزار می‌شود، می‌بایست فرض شود که داوری در مقر داوری اتفاق افتاده است.  
(۳) می‌بایست فرض شود که رأی در مقر داوری صادر شده است.

## ماده ۲۶ زبان

(۱) در شرایطی که طرفین توافق نکرده باشند، محکمه داوری می‌بایست یک یا چند زبان را به عنوان زبان یا زبان‌های داوری تعیین کند. در تعیین زبان، محکمه داوری می‌بایست به تمام شرایط مربوطه توجه لازم را داشته باشد و می‌بایست به طرفین فرصت اظهار نظر بدهد.  
(۲) محکمه داوری می‌تواند درخواست دهد که هر گونه سند که به زبان‌هایی غیر از زبان‌های داوری تحویل داده می‌شوند با ترجمه به زبان‌های داوری همراه باشند.

## ماده ۲۷ قانون حاکم

(۱) محکمه داوری می‌بایست بر مبنای قوانین و قواعد مورد توافق طرفین، راجع به ماهیت اختلاف تصمیم بگیرد. در نبود چنین توافقی، محکمه داوری می‌بایست قوانین و قواعدی را که مناسب‌تر تشخیص می‌دهد اعمال نماید.  
(۲) می‌بایست فرض شود که انتخاب قانون هر کشور معینی از سوی طرفین، به قانون ماهوی آن کشور اشاره دارد، نه به قوانین حل تعارض آن‌ها.  
(۳) محکمه داوری تنها در صورتی می‌بایست از روی انصاف یا بر اساس کدخدامنشی تصمیم‌گیری کند که طرفین با صراحت او را مجاز به انجام آن کار دانسته باشند.

## ماده ۲۸ گردهمایی و جدول زمانی مدیریت پرونده

(۱) پس از ارجاع دعوی به محکمه داوری، محکمه داوری می‌بایست طرفین را در خصوص مدیریت دعوی و تعیین زمان‌بندی‌ها گرد هم آورد تا روند لازم برای اجرای داوری را سازماندهی، زمانبندی و مشخص کند.  
(۲) گردهمایی در خصوص مدیریت دعوی می‌تواند به طور حضوری یا با ابزارهای دیگر اجرا شود.  
(۳) با توجه به شرایط دعوی، محکمه داوری و طرفین می‌بایست نوعی از رسیدگی را انتخاب نمایند که کارآیی و سرعت رسیدگی را بالا می‌برد.  
(۴) در طول یا بلافاصله پس از گردهمایی مدیریت دعوی، محکمه داوری می‌بایست جدول زمانی برای راهبری داوری تعیین کند، از جمله اینکه تاریخ صدور رأی را مشخص نماید.  
(۵) محکمه داوری می‌تواند، پس از مشورت با طرفین، گردهمایی‌های بیشتری را در خصوص مدیریت دعوی برگزار کند و جدول‌های زمانی اصلاح شده‌ای را که مناسب بداند صادر نماید.

محکمه داوری می‌بایست رونوشتی از جدول زمانی و هرگونه تغییرات مطابق ایجاد شده را برای طرفین و دبیرخانه ارسال کند.

## ماده ۲۹ لایحه‌های کتبی

(۱) ظرف مدت تعیین شده از سوی محکمه داوری، خواهان می‌بایست دادخواستی را که شامل موارد زیر خواهد بود تحویل دهد، مگر اینکه قبلاً تحویل داده شده باشد:  
(i) رأی مورد تقاضا به صورت مشخص؛  
(ii) وقایع، حقایق و سایر شرایطی که خواهان به آن‌ها استناد می‌کند؛ و  
(iii) هرگونه مدرکی که خواهان به آن استناد می‌کند.  
(۲) ظرف مدت تعیین شده از سوی محکمه داوری، خوانده می‌بایست دفاعیه‌ای را که می‌بایست شامل موارد زیر شود تحویل دهد، مگر اینکه قبلاً تحویل داده شده باشد:  
(i) هرگونه ایراد در خصوص وجود، اعتبار یا قابلیت اعمال قرارداد داوری؛  
(ii) اظهاریه‌ای مبنی بر اینکه خوانده تا چه میزانی رأی مورد تقاضا از سوی خواهان را می‌پذیرد یا رد می‌کند؛  
(iii) وقایع، حقایق و سایر شرایطی که خوانده به آن‌ها استناد می‌کند؛  
(iv) هرگونه ادعا یا دعوای متقابل و حقایق، وقایع و سایر شرایطی که مبنای ادعا است؛ و  
(v) هرگونه مدرکی که خوانده به آن استناد می‌کند.  
(۳) محکمه داوری می‌تواند به طرفین دستور دهد که لایحه‌های کتبی بیشتری را تحویل دهند.

## ماده ۳۰ الحاقیه‌ها

مطابق ماده ۴۰، در هر زمانی قبل از خاتمه رسیدگی، هر یک از طرفین می‌توانند دعوا، دعوای متقابل، دفاعیه یا ادعای متقابل خود را اصلاح یا تکمیل کنند به شرط اینکه دعوا اصلاح یا تکمیل شده ایشان، همچنان مشمول قرارداد داوری باشد؛ مگر اینکه با توجه به تأخیر در ارائه، محکمه داوری پذیرش این اصلاحیه یا تکمیل را مصداق شرایط نابرابر برای طرف دیگر بداند یا با توجه به هرگونه شرایط مرتبط دیگر، آن را نامناسب تشخیص دهد.

## ماده ۳۱ دلایل

(۱) تعیین قابلیت پذیرش، ارتباط، اهمیت و وزن دلایل در صلاحیت و برعهده محکمه داوری است.  
(۲) محکمه داوری می‌تواند به یک طرف دستور دهد که دلایلی را که می‌خواهد به آن‌ها استناد کند شناسایی نماید و شرایطی را که معمولاً به وسیله این قبیل دلایل اثبات می‌شوند مشخص سازد.  
(۳) به درخواست یکی از طرفین، یا استثنائاً به خواست خود محکمه، محکمه داوری می‌تواند به طرف دیگر دستور دهد که هرگونه سند یا شواهد دیگری را که می‌تواند به دعوا مربوط باشد و برای نتیجه دعوا مهم باشد ارائه نماید.

## ماده ۳۲ جلسات استماع

(۱) در صورت درخواست هر یک از طرفین، یا اگر محکمه داورى مناسب بداند، جلسه استماع می‌بایست برگزار شود.

(۲) پس از مشورت با طرفین و با توجه به شرایط، محکمه داورى می‌بایست موارد زیر را تعیین کند:

(i) تاریخ و زمان هرگونه جلسه استماع؛ و

(ii) آیا هرگونه جلسه استماع می‌بایست (a) به طور حضوری، در محلی مشخص شده، یا (b)

از راه دور، به طور کلی یا جزئی، به وسیله ویدئوکنفرانس یا سایر ابزارهای ارتباطی مناسب اجرا شود.

محکمه داورى می‌بایست اعلانی معقول از تصمیم خود را به طرفین برساند.

(۳) جلسات استماع محرمانه برگزار خواهند شد، مگر اینکه توافق طرفین طور دیگری اقتضا کند.

## ماده ۳۳ شهود

(۱) قبل از هرگونه جلسه استماع، محکمه داورى می‌تواند به طرفین دستور دهد که به صورت مکتوب، نسبت به معرفی شهود یا نصب کارشناسانی که می‌خواهند در موضوعات مشخص شده توسط محکمه به کار گیرند، اقدام نمایند.

(۲) شهادت شهود یا کارشناسان منصوب شده توسط هر یک طرفین می‌تواند به صورت اظهاریه‌های امضا شده تحویل داده شود.

(۳) هر شاهد یا کارشناس، که یکی از طرفین قصد استناد به شهادت او دارد، می‌بایست برای راستی آزمایی در جلسه استماع حضور یابد، مگر اینکه طرفین طور دیگری توافق کرده باشند.

## ماده ۳۴ کارشناسان منصوب شده از سوی محکمه داورى

(۱) پس از مشورت با طرفین، محکمه داورى می‌تواند یک یا چند کارشناس را منصوب کند که گزارشی کتبی راجع به موضوعات خاص مشخص شده از سوی محکمه داورى ارائه کند.

(۲) محکمه داورى، پس از دریافت گزارش از سوی کارشناسی که منصوب کرده است، می‌بایست رونوشتی از گزارش را برای طرفین ارسال کند و فرصت تحویل اظهارنظرهای کتبی راجع به گزارش را به طرفین خواهد داد.

(۳) بنابر درخواست هر یک از طرفین، در زمان استماع، فرصت راستی آزمایی هر کارشناسی که از سوی محکمه داورى منصوب شده، به طرفین داده خواهد شد.

## ماده ۳۵ قصور در ایفای تعهدات

(۱) اگر خواهان، بدون دلیلی کافی، نتواند دادخواست را مطابق ماده ۲۹ تحویل دهد، مشروط به اینکه خوانده دعوی متقابل را ثبت نکرده باشد، محکمه داورى می‌بایست به رسیدگی خاتمه دهد.

(۲) اگر هر یک از طرفین، بدون دلیل کافی، نتواند دفاعیه یا لایحه کتبی دیگری را مطابق ماده ۲۹

تحویل دهد، نتواند در جلسه استماع حضور داشته باشد یا در غیر اینصورت نتواند از فرصت ارائه دعوی خود استفاده کند، محکمه داورى می‌تواند به داورى ادامه دهد و رأی صادر کند.

(۳) اگر هر یک از طرفین، بدون دلیل کافی، نتواند از هرگونه شرط، یا الزام به موجب قواعد داورى یا شیوه نامه های صادره از سوی محکمه داورى تبعیت کند، محکمه داورى می‌تواند استنتاجی که خود مناسب میدانند از آن داشته باشد.

## ماده ۳۶ اعراض از حق

اگر هر یک از طرفین در طول داورى نسبت به اعلام ایراد مبنی بر عدم تطابق روند رسیدگی با قرارداد داورى، قواعد داورى یا دیگر قواعد حاکم بر رسیدگی در زمانی منطقی اقدام ننماید، چنین فرض خواهد شد که از حق خود برای اعتراض به این عدم تطابق اعراض نموده است.

## ماده ۳۷ دستور موقت

(۱) محکمه داورى می‌تواند، به درخواست هر یک از طرفین، هرگونه دستور موقت که مناسب می‌داند صادر نماید.

(۲) محکمه داورى می‌تواند از متقاضی دستور موقت بخواهد که تضامین مناسب را در رابطه با آن دستور ارائه نماید.

(۳) دستور موقت می‌بایست در قالب یک رأی یا دستور باشد.

(۴) قواعد راجع به دستور موقت که قبل از شروع داورى، یا قبل از ارجاع دعوا به محکمه داورى، درخواست می‌شوند، در پیوست II تبیین گردیده است.

(۵) درخواست دستور موقت که از سوی هر یک از طرفین به مقام قضایی ارائه می‌شود، با قرارداد داورى یا با این قواعد داورى مغایر نیست.

## ماده ۳۸ تأمین هزینه‌ها

(۱) محکمه داورى می‌تواند، در شرایط استثنایی و به درخواست هر یک از طرفین، به خواهان یا خواهان متقابل دستور دهد که تضمین در ازای هزینه‌ها را به هر شیوه‌ای که محکمه داورى مناسب می‌داند ارائه دهد.

(۲) محکمه داورى می‌بایست هنگام تعیین این مسئله که به منظور تأمین هزینه‌ها تضمین بگیرد یا نه، به موارد زیر توجه داشته باشد:

(i) میزان احتمال موفقیت در ارائه دعاوی، دعاوی متقابل و دفاعیه‌ها؛

(ii) توانایی خواهان یا خواهان متقابل در تبعیت کردن از رأی راجع به هزینه‌های جانبی و در دسترس بودن دارایی‌ها در خصوص اجرای رأی راجع به هزینه‌های جانبی؛

(iii) اینکه با توجه به تمام شرایط پرونده، صدور دستور به یک طرف به منظور ارائه تضمین مناسب است؛ و

(iv) هرگونه شرایط مرتبط دیگر.

(۳) اگر هر یک از طرفین نتواند ازدستور تامین وثیقه در ازای هزینه‌ها تبعیت کند، محکمه داورى می‌تواند به طور کلی یا به طور جزئی نسبت به صدور دستور موقوفی یا خاتمه رسیدگی اقدام نماید.

(۴) هرگونه تصمیم‌گیری راجع به موقوفی یا خاتمه رسیدگی به طور کلی یا جزئی، می‌بایست به صورت یک دستور یا رأی باشد.

## ماده ۳۹ رسیدگی اختصاری

(۱) هر یک از طرفین می‌تواند درخواست دهد که محکمه داورى با استفاده از رسیدگی مقدماتی، راجع به یک یا چند موضوع مورد اختلاف یا قانون حاکم تصمیم‌گیری کند، بدون اینکه لزوماً هرگونه اقدام شیوه‌نامه ای را که ممکن است طور دیگری در داورى انتخاب شود انجام دهد. (۲) درخواست برای رسیدگی اختصاری می‌تواند در رابطه با مسائل صلاحیت، قابلیت پذیرش، یا امور ماهوی باشد. به عنوان مثال، می‌تواند شامل چنین مواردی گردد:

(i) موضوع مورد اختلاف یا قانون حاکم که برای نتیجه‌پرونده اهمیت دارد به وضوح غیرقابل دفاع باشد؛

(ii) حتی اگر فرض شود که وقایع و حقایق اظهار شده از سوی طرف دیگر درست می‌باشند، به موجب قانون حاکم، هیچ رأیی نمی‌تواند به نفع آن طرف صادر شود؛ یا

(iii) هرگونه موضوع مورد اختلاف یا قانون حاکم که برای نتیجه‌پرونده اهمیت دارد، به هر دلیل دیگری، برای تصمیم‌گیری به واسطه رسیدگی اختصاری مناسب باشد.

(۳) درخواست می‌بایست دلایلی را که به آن‌ها تکیه می‌شود و نوع رسیدگی اختصاری مطرح شده را مشخص سازد و اثبات کند که این قبیل رسیدگی با توجه به تمام شرایط پرونده کارا و مناسب است.

(۴) محکمه داورى می‌بایست پس از دادن فرصت ارائه اظهار نظر به طرف دیگر، رأیی صادر کند که یا درخواست را رد کند یا رسیدگی اختصاری را به صورتی که مناسب بداند اصلاح کند.

(۵) هنگام تعیین این مسئله که درخواست برای رسیدگی اختصاری پذیرفته شود، محکمه داورى می‌بایست به تمام شرایط مربوطه، از جمله میزان نقش رسیدگی اختصاری در حل کارا تر و فوری‌تر اختلاف، توجه داشته باشد.

(۶) اگر درخواست برای رسیدگی اختصاری پذیرفته شود، محکمه داورى می‌بایست به شیوه‌ای کارا و فوری و با توجه به شرایط پرونده، راجع به موضوعات تحت بررسی تصمیم‌گیری کند، و در عین حال مطابق ماده (۲) ۲۳، فرصتی یکسان و منطقی برای ارائه استدلالات را برای طرفین فراهم آورد.

## ماده ۴۰ ختم رسیدگی

زمانی که محکمه داورى متقاعد می‌شود که طرفین فرصتی مناسب برای ارائه دعاوی خود داشته‌اند، می‌بایست خاتمه دادرسی را اعلام کند. در شرایط استثنایی، قبل از صدور رأی نهایی، محکمه داورى می‌تواند رسیدگی را به خواست خود، یا بنابر درخواست هر یک از طرفین، بازگشاید.

## رأی‌ها و تصمیمات

### ماده ۴۱ رأی‌ها و تصمیمات

(۱) در صورتی که محکمه داورى از بیش از یک داور تشکیل شود، هرگونه رأی یا تصمیمی می‌بایست از سوی اکثریت داوران صادر شود یا در صورت فقدان اکثریت، توسط سرداور صادر شود.

(۲) محکمه داورى می‌تواند تعیین کند که سرداور به تنهایی شیوه‌نامه‌های رسیدگی را تهیه کند.

### ماده ۴۲ صدور آرا

(۱) محکمه داورى می‌بایست رأی خود را به صورت کتبی صادر کند و می‌بایست دلایلی را که رأی بر پایه آن‌ها استوار می‌شود بیان کند، مگر اینکه طرفین به طور دیگری توافق کنند.

(۲) مطابق با ماده ۲۵، رأی می‌بایست شامل تاریخ رأی و مقر داورى باشد.

(۳) رأی می‌بایست به امضای داوران برسد. اگر داورى نتواند رأی را امضا کند، امضاهای اکثریت داوران، یا در صورت ناتوانی اکثریت داوران، امضای سرداور کافی خواهد بود، به شرط اینکه دلیل نبودن امضاها در رأی بیان شود.

(۴) محکمه داورى می‌بایست بدون تأخیر، رونوشتی از رأی را به هر یک از طرفین و به اتاق استکهلهم تحویل دهد.

(۵) اگر هر یک از داوران نتواند، بدون دلیل کافی، در شورهای محکمه داورى راجع به هر مسئله شرکت کند، این عدم حضور مانع تصمیم‌گیری دیگر داوران نخواهد شد.

### ماده ۴۳ محدوده زمانی برای صدور رأی نهایی

مطابق ماده ۲۲، رأی نهایی نمی‌بایست دیرتر از شش ماه از تاریخ ارجاع آن به محکمه داورى صادر شود. هیئت مدیره می‌تواند این محدوده زمانی را در پی درخواستی مستدل از محکمه داورى یا در صورت دیگری که ضروری بداند تمدید نماید.

### ماده ۴۴ رأی جداگانه

محکمه داورى می‌تواند در رأیی جداگانه راجع به موضوعی جداگانه یا جزئی از اختلاف تصمیم‌گیری کند.

### ماده ۴۵ مصالحه یا سایر دلایل برای خاتمه داورى

(۱) اگر طرفین قبل از صدور رأی نهایی، مصالحه کنند، محکمه داورى می‌تواند، به درخواست هر دو طرف، رأی سازشی که در بردارنده این مصالحه باشد صادر نماید.

(۲) اگر داورى به هر دلیل دیگری قبل از صدور رأی نهایی خاتمه داده شود، محکمه داورى می‌بایست رأی یا دستوری صادر کند که خاتمه داورى را ثبت نماید.

## ماده ۴۶ تأثیر رأی

زمانی که رأی صادر می‌شود می‌بایست درباره طرفین قطعی و لازم الاجرا باشد. طرفین، پس از اینکه داورى را به موجب قواعد داورى پذیرفتند، تعهد می‌کنند که هرگونه رأی را بدون تأخیر اجرا نمایند.

## ماده ۴۷ اصلاح و تفسیر رأی

(۱)ظرف ۳۰ روز از زمان دریافت رأی، هر یک از طرفین می‌توانند، ضمن اطلاع دادن به طرف دیگر، درخواست کند که محکمه داورى هرگونه خطای تحریری، اشتباه چاپی یا محاسباتی موجود در رأی را اصلاح کند، یا نکته خاص یا جزء خاصی از رأی را تفسیر نماید. پس از دادن این فرصت به طرف دیگر که راجع به درخواست اظهار نظر کند، و در صورتی که درخواست موجه تلقی شود، محکمه داورى می‌بایست ظرف ۳۰ روز از زمان دریافت درخواست، اصلاح لازم را ایجاد کند یا تفسیر لازم را ارائه دهد.

(۲)محکمه داورى می‌تواند به خواست خود و ظرف ۳۰ روز از تاریخ صدور رأی، هرگونه خطا از هر نوع را که در بند (۱) بالا به آن اشاره شد، اصلاح نماید.

(۳)هرگونه اصلاح یا تفسیر از رأی می‌بایست به صورت کتبی باشد و می‌بایست تابع الزامات ماده ۴۲ باشد.

## ماده ۴۸ رأی اضافی

ظرف ۳۰ روز از زمان دریافت رأی، یک طرف می‌تواند، ضمن اطلاع دادن به طرف دیگر، درخواست دهد که محکمه داورى، رأی اضافی را درباره دعاوی‌ای که در داورى ارائه شده‌اند اما در رأی تعیین تکلیف نشده‌اند، صادر کند. پس از دادن این فرصت به طرف دیگر که راجع به این درخواست اظهار نظر کند، و در صورتی که درخواست موجه تلقی شود، محکمه داورى می‌بایست رأی اضافی را ظرف ۶۰ روز از زمان دریافت درخواست، صادر کند. اگر لازم دانسته شود، هیئت مدیره می‌تواند این محدودهٔ زمانی ۶۰ روزه را تمدید نماید.

## هزینه‌های داورى

## ماده ۴۹ هزینه‌های داورى

(۱)هزینه‌های داورى عبارتند از:

(i)دستمزدهای محکمه داورى؛

(ii)دستمزدهای اداری؛ و

(iii)هزینه‌های محکمه داورى و اتاق استکھلم.

(۲)قبل از صدور رأی نهایی، محکمه داورى می‌بایست درخواست دهد که هیئت مدیره در نهایت هزینه‌های داورى را تعیین کند. هیئت مدیره می‌بایست در نهایت هزینه های داورى را بر طبق

جدول هزینه‌ها (پیوست ۱۷) که مطابق ماده ۸ در تاریخ شروع داورى نافذ می‌باشند، تعیین کند. (۳)هنگام تعیین نهایی هزینه های داورى، هیئت مدیره می‌بایست توجه داشته باشد که محکمه داورى تا چه اندازه به شیوه‌ای کارا و فوری عمل کرده است، و می‌بایست به پیچیدگی اختلاف و هرگونه شرایط مربوطه دیگر توجه داشته باشد.

(۴)اگر داورى قبل از صدور رأی نهایی مطابق ماده ۴۵ خاتمه داده شود، هیئت مدیره می‌بایست هزینه‌های داورى را با توجه به مرحله داورى، کار اجرا شده توسط محکمه داورى و هرگونه شرایط مربوطه دیگر تعیین کند.

(۵)محکمه داورى می‌بایست هزینه های داورى را که در نهایت از سوی هیئت مدیره تعیین شده‌اند در رأی نهایی ذکر کند و دستمزدهای مجزا و دستمزدهای هر یک از اعضای محکمه داورى و هزینه‌های مربوط به هر یک از اعضای محکمه داورى و اتاق استکھلم را تصریح نماید.

(۶)با توجه به نتیجه پرونده، سهم هر طرف در تأثیرگذاری و سرعت داورى و هرگونه شرایط مربوط دیگر، محکمه داورى می‌بایست، به درخواست هر یک از طرفین، هزینه‌های داورى را بین طرفین تقسیم نماید.

(۷)در خصوص هزینه‌های داورى، طرفین به طور مشترک و جداگانه در قبال داوران و اتاق استکھلم متعهد می‌باشند.

## ماده ۵۰ هزینه‌های به بارآمده از سوی یکی از طرفین

با توجه به نتیجه پرونده، سهم هر طرف در تأثیرگذاری و سرعت داورى و هرگونه شرایط مربوطه دیگر، محکمه داورى می‌تواند، به درخواست هر یک از طرفین، در رأی نهایی به یک طرف دستور دهد که هرگونه هزینه متعارف را که به طرف دیگر تحمیل شده است بپردازد؛ این امر می‌تواند شامل مواردی هم‌چون هزینه وکیل و مانند آن باشد، مگر اینکه توافق طرفین طور دیگری اقتضا کند.

## ماده ۵۱ پیش‌پرداخت هزینه‌ها

(۱)هیئت مدیره می‌بایست مبلغی را تعیین کند که به عنوان پیش‌پرداخت از سوی طرفین کارسازی گردد.

(۲)پیش‌پرداخت هزینه‌ها می‌بایست با مبلغ برآورد شده هزینه‌های داورى، مطابق ماده (۱) ۴۹، تناسب داشته باشد.

(۳)هر یک از طرفین می‌بایست نیمی از پیش‌پرداخت هزینه‌ها را بپردازد مگر اینکه پیش‌پرداخت‌های جداگانه ای تعیین شوند. در صورتی که دعاوی یا ادعاهای متقابل ارائه شوند، هیئت مدیره می‌تواند تعیین کند که هر طرف پیش‌پرداخت‌ها را متناسب با دعاوی خود بپردازد. با توجه به شرایط پرونده، در صورتی که مطابق ماده ۱۳، طرف دیگری به داورى اضافه شود، هیئت مدیره می‌تواند سهم هر طرف از پیش‌پرداخت هزینه‌ها را آنگونه که مناسب می‌داند، تعیین کند.

(۴)به درخواست محکمه داورى، یا در صورت لزوم، هیئت مدیره می‌تواند به طرفین دستور دهد که پیش‌پرداخت‌های بیشتری را در طول جریان داورى بپردازند.

(۵)اگر یکی از طرفین نتواند پرداختی خواسته شده‌ای را کارسازی کند، دبیرخانه می‌بایست فرصت

اعطا شده برای پرداخت را به طرف دیگر هم بدهد. اگر پرداختی ظرف آن مدت کارسازی نشود، هیئت مدیره می‌بایست دعوی را به طور کلی یا جزئی رد کند. اگر دعوی به محکمه داورى ارجاع داده شده باشد، محکمه داورى می‌بایست دعوی را به طور کلی یا جزئی مختومه اعلام کند. (۶) اگر یکی از طرفین پرداختی خواسته شده از طرف دیگر را کارسازی نماید، محکمه داورى می‌تواند، به درخواست طرف پرداخت کننده، رأی جداگانه‌ای برای بازپرداخت آن مبلغ صادر نماید. (۷) در هر مرحله‌ای در طول داورى یا پس از صدور رأی، هیئت مدیره می‌تواند از پیش‌پرداخت‌های هزینه‌ها استفاده کند تا هزینه‌های داورى را تأمین نماید. (۸) هیئت مدیره می‌تواند تصمیم بگیرد که جزئی از پیش‌پرداخت هزینه‌ها به صورت ضمانت بانکی یا نوع دیگری از وثیقه فراهم شود.

## متفرقه

## ماده ۵۲ سلب مسئولیت

در خصوص هرگونه فعل یا ترک فعل در رابطه با داورى، هیچ یک از اتاق استکھلم، داوران، دبیر اجرایی، محکمه داورى، و یا کارشناسان منصوب از جانب محکمه داورى در قبال هیچ یک از طرفین مسئول نیست، مگر اینکه چنین فعل یا ترک فعلی به منزله قصور فاحش یا اقدام خلاف قانون عمدی باشد.

## پیوست ۱ سازماندهی

## ماده ۱ درباره اتاق استکھلم

اتاق استکھلم نهادی است که خدمات اداری را در رابطه با حل و فصل اختلافات ارائه می‌کند. اتاق استکھلم جزئی از اتاق بازرگانی استکھلم است؛ اما در اعمال نقش‌های خود در خصوص رسیدگی به اختلافات، مستقل عمل می‌کند. اتاق استکھلم متشکل از هیئت مدیره و دبیرخانه است.

## ماده ۲ کارکرد اتاق استکھلم

اتاق استکھلم به خودی خود راجع به اختلافات تصمیم‌گیری نمی‌کند. نقش اتاق استکھلم عبارتست از:

- (i) رسیدگی به اختلافات داخلی و بین المللی مطابق قواعد اتاق استکھلم؛ و
- (ii) ارائه اطلاعات در خصوص موضوعات داورى و میانجیگری.

## ماده ۳ هیئت مدیره

هیئت مدیره می‌بایست متشکل از یک رئیس، حداکثر سه نایب رئیس و حداکثر ۱۲ عضو دیگر باشد. هیئت مدیره می‌بایست هم شامل اتباع سوئدی و غیرسوئدی شود.

## ماده ۴ انتصاب هیئت مدیره

هیئت مدیره می‌بایست از سوی هیئت مدیره اتاق بازرگانی استکھلم (من بعد «هیئت مدیره اتاق») منصوب شود. اعضای هیئت مدیره می‌بایست برای دوره‌ای سه ساله منصوب شوند، مگر اینکه شرایطی استثنایی اعمال شود، و بنابر قابلیت‌های مربوط به خود تنها برای انتصاب مجدد برای یک دوره سه ساله دیگر واجد شرایط خواهند بود.

## ماده ۵ عزل عضوی از هیئت مدیره

در شرایط استثنایی، هیئت مدیره اتاق می‌تواند عضوی از هیئت مدیره را عزل کند. اگر عضوی استعفا دهد یا در زمان تصدی، برکنار شود هیئت مدیره اتاق می‌تواند عضو جدیدی را برای بقیه دوره منصوب کند.

## ماده ۶ کارکرد هیئت مدیره

کارکرد هیئت مدیره این است که به موجب قواعد اتاق استکھلم، تصمیمات لازم در خصوص مدیریت پرونده‌ها در اتاق استکھلم اتخاذ نماید. این قبیل تصمیمات عبارتند از تصمیمات راجع به صلاحیت اتاق استکھلم، تعیین پیش پرداخت هزینه‌ها، انتصاب داوران، تصمیمات راجع به جرح داوران، عزل داوران و تثبیت هزینه‌های داورى.

## ماده ۷ تصمیمات هیئت مدیره

دو عضو از هیئت مدیره حد نصاب را تشکیل می‌دهند. اگر اکثریت اعضا حضور نداشته باشند، رأی رئیس جلسه، نافذ خواهد بود. در خصوص مسائل اضطراری، رئیس یا نایب رئیس می‌تواند از طرف هیئت مدیره تصمیم‌گیری کند. هیئت مدیره می‌تواند گروهی را از میان خود تعیین نماید تا برای اتخاذ تصمیماتی خاص از طرف هیئت مدیره اقدام نماید. هیئت مدیره می‌تواند تصمیم‌گیری راجع به کارسازی پیش‌پرداخت هزینه‌ها، تمدید زمان صدور رأی، رد دعوا به دلیل عدم پرداخت هزینه ثبت، عزل داوران و تثبیت هزینه‌های داورى را به دبیرخانه تفویض نماید. تصمیمات هیئت مدیره نهایی هستند. رد کردن یک دعوی از سوی هیئت مدیره یا دبیرخانه به طور کلی یا جزئی هیچ اثر بازدارنده‌ای ندارد.

## ماده ۸ دبیرخانه

دبیرخانه تحت مدیریت دبیرکل فعالیت می‌کند. دبیرخانه نقش‌هایی را که به موجب قواعد اتاق استکھلم به آن محول می‌شوند انجام می‌دهد. دبیرخانه می‌تواند همچنین تصمیماتی را که از سوی هیئت مدیره به او محول می‌شوند اتخاذ نماید.

## ماده ۹ آیین رسیدگی

اتاق استکھلم می‌بایست محرمانگی داورى و رأى را حفظ کند و می‌بایست به شیوه‌ای کارا، بی‌طرف و فوری به داورى بپردازد.

## پیوست II داور اضطراری

### ماده ۱ داور اضطراری

(۱) تا زمانی که پرونده مطابق ماده ۲۲ قواعد داورى به محکمه داورى ارجاع داده شود، هر یک از طرفین می‌تواند برای انتصاب داور اضطراری درخواست دهد. (۲) اختیارات داور اضطراری همان اختیاراتی است که در بندهای ۱ تا ۳۱ ماده ۳۷ قواعد داورى تبیین شده است. این اختیارات هنگام ارجاع پرونده به محکمه داورى که مطابق ماده ۲۲ قواعد داورى انجام می‌گیرد، یا هنگامی که رأى اضطراری دیگر بر طبق ماده (۴) ۹ این پیوست لازم الاجرا نیست، پایان می‌یابند.

### ماده ۲ درخواست برای نصب داور اضطراری

درخواست برای انتصاب داور اضطراری می‌بایست شامل موارد زیر باشد:

- (i) اسامی، آدرس‌ها، شماره‌های تلفن و آدرس‌های ایمیل طرفین و وکیل آن‌ها؛
- (ii) خلاصه اختلاف؛
- (iii) اظهاریه دستورموقت مطالبه شده و دلایل آن؛
- (iv) رونوشت یا توصیفی از قرارداد داورى یا ماده‌ای که اختلاف باید به موجب آن حل و فصل گردد؛
- (v) اظهار نظرات راجع به مقرر رسیدگی اضطراری، قوانین حاکم و زبان رسیدگی؛ و
- (vi) مدرکی دال بر پرداخت هزینه‌های رسیدگی اضطراری مطابق ماده (۱) ۱۰ این پیوست.

### ماده ۳ ابلاغ

به محض اینکه درخواست برای انتصاب داور اضطراری دریافت شود، دبیرخانه می‌بایست درخواست را برای طرف دیگر ارسال کند.

### ماده ۴ نصب داور اضطراری

(۱) هیئت مدیره می‌بایست ظرف ۲۴ ساعت از زمان دریافت درخواست، داور اضطراری را منصوب نماید. (۲) اگر اتاق استکھلم به وضوح فاقد صلاحیت درباره حل اختلاف باشد، داور اضطراری نبایست منصوب شود.

(۳) ماده ۱۹ قواعد داورى در مورد جرح داور اضطراری اعمال می‌شود، به استثنای موردی که جرح باید ظرف ۲۴ ساعت از زمانی طرح شود که شرایط جرح برای آن طرف مشخص می‌شود. (۴) داور اضطراری نمی‌تواند در هیچ داورى آتی درباره اختلاف شرکت کند، مگر اینکه طرفین طور دیگری توافق کنند.

### ماده ۵ مقرر رسیدگی اضطراری

مقرر دادرسی اضطراری می‌بایست همان مقری باشد که به عنوان مقرر داورى از سوی طرفین توافق شده است. اگر مقرر داورى از سوی طرفین توافق نشده باشد، هیئت مدیره می‌بایست مقرر داورى اضطراری را تعیین کند.

### ماده ۶ ارجاع به داور اضطراری

به محض انتصاب داور اضطراری، دبیرخانه می‌بایست درخواست را بلافاصله به داور اضطراری ارجاع دهد.

### ماده ۷ راهبری رسیدگی اضطراری

با توجه به ضرورتی که جزء لاینفک این قبیل رسیدگی است، ماده ۲۳ قواعد داورى می‌بایست در رسیدگی اضطراری اعمال شود.

### ماده ۸ تصمیمات اضطراری راجع به دستورهای موقت

(۱) مطابق ماده ۶ این پیوست، صدور رأى اضطراری راجع به دستور موقت نباید بیش از پنج روز از تاریخ ارجاع درخواست به داور اضطراری زمان ببرد. بنابر درخواست مستدل داور اضطراری، یا اگر طور دیگری ضروری تلقی شود، هیئت مدیره می‌تواند این محدوده زمانی را تمدید کند. (۲) هرگونه رأى اضطراری راجع به دستور موقت می‌بایست:

- (i) به صورت کتبی باشد؛
- (ii) تاریخ صدور، مقرر رسیدگی اضطراری و دلایلی را که رأى بر پایه آن صادر می‌شود، بیان کند؛
- و
- (iii) توسط داور اضطراری امضا شود.

(۳) داور اضطراری می‌بایست فوراً رونوشتی از رأى اضطراری را به هر یک از طرفین و به اتاق استکھلم تحویل دهد.

### ماده ۹ تأثیر لازم الاجرای تصمیمات اضطراری

(۱) رأى اضطراری پس از صدور برای طرفین، لازم الاجرا خواهد بود.

(۲) بنابر درخواست مستدل یک طرف، داور اضطراری می‌تواند رأی اضطراری را اصلاح یا لغو کند.  
(۳) پس از اینکه طرفین به موجب قواعد داوری با داوری موافقت کردند، تعهد می‌کنند که بدون تأخیر از رأی اضطراری تبعیت نمایند.  
(۴) خصوصیت لازم الاجرا بودن تصمیمات اضطراری در موارد زیر زایل خواهد شد:

(i) داور اضطراری یا محکمه داوری چنین تصمیمی بگیرند؛

(ii) محکمه داوری رأی نهایی را صادر کند؛

(iii) داوری ظرف ۳۰ روز از تاریخ صدور رأی اضطراری شروع نشود؛ یا

(iv) پرونده ظرف ۹۰ روز از تاریخ صدور رأی اضطراری به محکمه داوری ارجاع داده نشود.

(۵) محکمه داوری ملزم به تبعیت از تصمیمات و استدلال‌های داور اضطراری نیست.

## ماده ۱۰ هزینه‌های رسیدگی اضطراری

(۱) به محض ثبت درخواست، طرفی که برای انتصاب داور اضطراری درخواست می‌دهد می‌بایست هزینه‌های تعیین شده در بندهای (i) (۲) و (ii) (۲) زیر را بپردازد.  
(۲) هزینه‌های رسیدگی اضطراری عبارتند از:

(i) هزینه داور اضطراری، به مبلغ ۱۶۰۰۰ یورو؛

(ii) هزینه درخواست معادل ۴۰۰۰ یورو؛ و

(iii) هزینه‌های متعارف به بار آمده از سوی هر یک از طرفین، از جمله هزینه‌های نمایندگی حقوقی.

(۳) با توجه به ماهیت پرونده، کار اجرا شده از سوی داور اضطراری و اتاق استکهلم و هرگونه شرایط مرتبط دیگر، به درخواست داور اضطراری، یا در صورتی که طور دیگری مناسب دانسته شود، هیئت مدیره می‌تواند تصمیم به افزایش یا کاهش دادن هزینه‌های تعیین شده در بندهای (i) (۲) و (ii) (۲) بالا بگیرد.

(۴) اگر هزینه‌های مندرج در بندهای (i) (۲) و (ii) (۲) بالا در زمان مقرر پرداخت نشود، دبیرخانه می‌بایست درخواست را رد کند.

(۵) به درخواست هر یک از طرفین، داور اضطراری می‌بایست هنگام صدور تصمیم اضطراری، هزینه‌های رسیدگی اضطراری را بین طرفین تقسیم کند.

(۶) هنگام تقسیم هزینه‌های رسیدگی اضطراری، داور اضطراری می‌بایست اصول ماده‌های (۶) ۴۹ و ۵۰ قواعد داوری را اعمال کند.

## پیوست III اختلافات در خصوص معاهده سرمایه‌گذاری

### ماده ۱ محدوده اعمال

(۱) ماده‌های گنجانده شده در این پیوست در مورد دعاوی‌ای اعمال می‌شوند که به موجب قواعد

داوری بر مبنای معاهده‌ای که داوری در خصوص اختلافات بین یک سرمایه‌گذار و یک دولت را امکان‌پذیر می‌سازد.

(۲) ماده‌های ۱۳، ۱۴ و ۱۵ قواعد داوری می‌بایست عیناً در مورد دعاوی تعیین شده در بند (۱) بالا به کارگرفته شوند.

### ماده ۲ تعداد داوران

(۱) طرفین می‌توانند درباره تعداد داوران توافق کنند.

(۲) در صورتی که طرفین در مورد تعداد داوران توافق نکرده باشند، محکمه داوری می‌بایست از سه داور تشکیل شود، مگر اینکه هیئت مدیره، با توجه به پیچیدگی پرونده، مبلغ مورد اختلاف و هرگونه شرایط مرتبط دیگر، تصمیم بگیرد که داوری منحصر، راجع به اختلاف رأی دهد.

### ماده ۳ ورود ثالث

(۱) هر شخصی که طرف اختلاف نیست و یا طرف معاهده‌ای خارج از اختلاف است من بعد «شخص ثالث» می‌تواند برای تجویز ارائه لایحه کتبی در زمینه داوری، به محکمه داوری درخواست دهد.  
(۲) چنین درخواست‌هایی می‌بایست دارای شرایط زیر باشند:

(i) به زبان داوری نوشته شوند؛

(ii) شخص ثالث، از جمله در صورت لزوم عضویت و اهلیت او، اهداف کلی او، ماهیت فعالیت‌ها و هرگونه نهاد مادر یا نهاد وابسته او، و هر نهاد یا شخصی که شخص ثالث را به طور مستقیم یا غیرمستقیم کنترل می‌کند، شناسایی و توصیف کنند؛

(iii) هرگونه وابستگی مستقیم یا غیرمستقیم به هر یک از طرفین داوری را افشا کنند؛

(iv) هر نوع دولت، سازمان یا شخصی را که به طور مستقیم یا غیرمستقیم، هرگونه مساعدت مالی یا مساعدت دیگر را در تهیه لایحه فراهم کرده است معرفی کنند؛

(v) ماهیت منافی را که شخص ثالث در داوری دارد مشخص سازند؛ و

(vi) موضوعات مورد اختلاف یا موضوعات حقوقی را که شخص ثالث می‌خواهد در طی داوری در لایحه خود به آنها بپردازد معرفی کنند.

(۳) محکمه داوری هنگام تصمیم‌گیری راجع به این مسئله که آیا چنین لایحه ای را مجاز سازد یا نه، و پس از مشورت با طرفین اختلاف، می‌بایست به موارد زیر توجه داشته باشد:

(i) ماهیت و اهمیت منافع شخص ثالث در داوری؛

(ii) اینکه این لایحه می‌تواند با ارائه دیدگاهی، دانش خاصی یا برداشتی وقایع و حقایقی را در داوری ایجاد نماید که با آنچه نزد طرفین اختلاف وجود دارد، متفاوت است یا گسترده‌تر از آن است.

(iii) هرگونه شرایط مربوطه دیگر.

(۴) محکمه داوری می‌تواند، پس از مشورت با طرفین اختلاف، از شخص ثالث دعوت کند که لایحه

کتبی راجع به موضوع مورد اختلاف یا موضوع حقوقی مهم را در طی داوری ارائه دهد. محکمه داوری نمی‌بایست هیچگونه برداشت یا استنتاجی از عدم ثبت هرگونه لایحه یا واکنش به دعوت شخص ثالث داشته باشد.

(۵) اگر مجوز اعطا شود یا دعوت از سوی محکمه داوری پذیرفته شود، لایحه ثبت شده از سوی شخص ثالث می‌بایست:

(i) به زبان داوری ارائه شود؛ و

(ii) اظهاریه‌ای دقیق از جایگاه شخص ثالث در خصوص موضوع (موضوعات) شناسایی شده را، به هیچ عنوان طولانی‌تر از زمان بیش از آن که مجاز شده از سوی محکمه داوری، تبیین نکند.

(۶) شخص ثالث می‌تواند، با هدف تهیه لایحه کتبی خود، برای دسترسی به لایحه‌ها و شواهد ثبت شده در طی داوری به محکمه داوری درخواست دهد. محکمه داوری می‌بایست قبل از اعمال کردن درخواست نامه با طرفین اختلاف مشورت کند، و در صورت لزوم هرگونه محرمانگی اطلاعات مدنظر را حفظ کند.

(۷) محکمه داوری می‌تواند، به درخواست طرف اختلاف، یا به خواست خود:

(i) جزئیات بیشتر راجع به لایحه خود را از شخص ثالث بخواهد؛ و

(ii) مقرر کند که شخص ثالث در جلسه استماع یا رسیدگی حضور داشته باشد تا جزئیات کارهای خود را شرح دهد یا راجع به لایحه خود بازجویی شود. (تا در مورد تسلیم آن توضیح داده شود یا مورد بررسی قرار گیرد.)

(۸) محکمه داوری می‌بایست اطمینان دهد که به طرفین اختلاف فرصت داده می‌شود که نظرات خود راجع به هرگونه لایحه شخص ثالث را ارائه دهند.

(۹) محکمه داوری می‌بایست اطمینان دهد که لایحه شخص ثالث، رسیدگی داوری را مختل نکند یا بیش از اندازه تحت فشار قرار ندهد یا حق هیچ طرف اختلافی را بیش از اندازه تضییع نکند. (۱۰) محکمه داوری می‌بایست، به عنوان شرطی برای مجاز ساختن شخص ثالث به ارائه دادن لایحه، مقرر کند که شخص ثالث وثیقه برای پرداخت هزینه‌های حقوقی متعارف یا سایر هزینه‌های مورد انتظار را که در نتیجه لایحه از سوی طرفین اختلاف به بار آورده می‌شوند، فراهم کند.

## ماده ۴ لایحه از سوی طرف غیرمتعاقد

(۱) مشروط به ماده (۹) ۳ این پیوست، که به وسیله ماده (۴) ۴ زیر اعمال می‌شود، محکمه داوری می‌بایست لایحه‌های طرفی که معاهده را مورد تردید قرار نمی‌دهد مجاز سازد یا، پس از مشورت با طرفین اختلاف، می‌تواند آن لایحه‌ها را مطالبه نماید؛ لایحه‌های مذکور راجع به موضوعات تفسیر معاهده هستند که برای نتیجه پرونده اهمیت دارند.

(۲) محکمه داوری، پس از مشورت با طرفین اختلاف، می‌تواند لایحه‌های طرفی که معاهده را مورد تردید قرار نمی‌دهد و راجع به سایر موضوعات مهم در داوری هستند اجازه دهد یا مطالبه نماید. هنگام تصمیم‌گیری راجع به این مسئله که آیا این قبیل لایحه‌ها را اجازه دهد یا مطالبه نماید، محکمه داوری می‌بایست به موارد زیر توجه داشته باشد:

(i) مسائلی که در ماده (۳) ۳ این پیوست ذکر می‌شوند؛

(ii) نیاز به اجتناب از لایحه‌هایی که ظاهراً ادعای سرمایه‌گذار را به شیوه‌ای که مانند حمایت دیپلماتیکی باشد تأیید می‌کنند؛ و

(iii) هرگونه شرایط مربوط دیگر.

(۳) مطابق بند (۱) یا (۲) بالا، محکمه داوری نمی‌بایست هیچگونه برداشتی از عدم ثبت هرگونه لایحه یا واکنش به هرگونه مطالبه آن داشته باشد.

(۴) ماده (۹) (۵) ۳ این پیوست می‌بایست به یک اندازه در مورد هرگونه لایحه طرفی که معاهده را مورد تردید قرار نمی‌دهد، اعمال شود.

## پیوست ۱۷ جدول هزینه‌ها

### هزینه‌های داوری

#### ماده ۱ هزینه ثبت

(۱) هزینه ثبتی که مطابق ماده ۷ قواعد داوری ثبت می‌شود مبلغ ۳۰۰۰ یورو است.

(۲) هزینه ثبت غیرقابل استرداد است و جزئی از هزینه اجرایی ذکر شده در ماده ۳ زیر را تشکیل می‌دهد. هزینه ثبت می‌بایست به پیش‌پرداخت هزینه‌هایی که باید مطابق ماده ۵۱ قواعد داوری از سوی خواهان پرداخت شوند، نسبت داده شود.

## ماده ۲ دستمزد داوران

(۱) مطابق با جدول مندرج در سایت [www.sccarbitrationinstitue.com](http://www.sccarbitrationinstitue.com)، هیئت مدیره می‌بایست حق الزحمه رئیس جلسه یا داور منحصر را بر مبنای مبلغ مورد اختلاف تعیین کند.

(۲) هر یک از داوران مشترک می‌بایست ۶۰ درصد از هزینه رئیس جلسه را دریافت کند. پس از مشورت با محکمه داوری، هیئت مدیره می‌تواند حکم کند که درصد متفاوتی اعمال شود.

(۳) مبلغ مورد اختلاف می‌بایست مجموع ارزش کلی تمام دعاوی، دعاوی متقابل و تهاترها باشد. در صورتی که نتوان به مبلغ مورد اختلاف پی برد، هیئت مدیره می‌بایست هزینه‌های محکمه داوری را با توجه به تمام شرایط مربوطه تعیین کند.

(۴) در شرایط استثنایی، هیئت مدیره می‌تواند از مبالغ مندرج در جدول عدول کند.

## ماده ۳ هزینه‌های اجرایی

(۱) مطابق جدول مندرج در سایت [www.sccarbitrationinstitue.com](http://www.sccarbitrationinstitue.com)، هزینه اجرایی می‌بایست بر مبنای مبلغ مورد اختلاف تعیین شود.

(۲) مبلغ مورد اختلاف می‌بایست مجموع ارزش کلی تمام دعاوی، دعاوی متقابل و تهاترها باشد. در صورتی که نتوان به مبلغ مورد اختلاف پی برد، هیئت مدیره می‌بایست هزینه اجرایی را با توجه به تمام شرایط مربوطه تعیین کند.



(۳) به موجب شرایط استثنایی، هیئت مدیره می‌تواند از مبالغ مندرج در جدول عدول کند.

#### ماده ۴ سایر هزینه‌ها

علاوه بر حق الزحمه داوران و حق الزحمه اجرایی، هیئت داوران می‌بایست مبلغی را برای پوشش هرگونه هزینه متعارفی که توسط داوران و اتاق استکھلم انجام می‌شود تعیین کند. هزینه‌های داور یا داوران ممکن است شامل حق الزحمه و هزینه‌های هر کارشناس منصوب شده توسط محکمه داورى طبق ماده ۳۴ قواعد داورى باشد.

#### ماده ۵ وثایق و التزام به پرداخت

هر طرف، با پرداخت پیش‌پرداخت هزینه‌ها که مطابق ماده (۱) ۵۱ قواعد داورى انجام می‌گیرد، به طور برگشت‌ناپذیر و بدون هیچ قید و شرطی هرگونه حق درباره هر مبلغ پرداخت شده به اتاق استکھلم را به عنوان وثیقه‌ای دائم در قبال تمام بدهی‌هایی که در خصوص هزینه‌های داورى به بار آمده‌اند، نزد اتاق استکھلم و داوران، که نماینده‌های اتاق استکھلم می‌باشند، توثیق می‌نماید.



## قواعد مؤسسه دآوری اتاق استکھلم

توسط اتاق بازرگانی استکھلم تصویب و از تاریخ ۱ ژانویه ۲۰۲۴ اجرایی شد.

### جدول هزینه‌های دآوری

میزان خواسته			هزینه‌های هیئت مدیره/دآوری انفرادی		
(یورو)	حداقل (یورو)	حداکثر (یورو)			
تا ۲۵,۰۰۰	۴,۰۰۰	۱۲,۰۰۰			
از ۲۵,۰۰۱ تا ۵۰,۰۰۰	۴,۰۰۰ + ۲٪ از مبلغ بیش از ۲۵,۰۰۰	۱۲,۰۰۰ + ۱۴٪ از مبلغ بیش از ۲۵,۰۰۰			
از ۵۰,۰۰۱ تا ۱۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰ + ۵٪ از مبلغ بیش از ۵۰,۰۰۰	۱۶,۲۷۵ + ۵٪ از مبلغ بیش از ۵۰,۰۰۰			
از ۱۰۰,۰۰۱ تا ۵۰۰,۰۰۰	۷,۰۰۰ + ۲٪ از مبلغ بیش از ۱۰۰,۰۰۰	۱۸,۹۰۰ + ۴٪ از مبلغ بیش از ۱۰۰,۰۰۰			
از ۵۰۰,۰۰۱ تا ۱,۰۰۰,۰۰۰	۱۵,۰۰۰ + ۱٪ از مبلغ بیش از ۵۰۰,۰۰۰	۳۶,۷۲۰ + ۳٪ از مبلغ بیش از ۵۰۰,۰۰۰			
از ۱,۰۰۰,۰۰۱ تا ۲,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰ + ۰.۸٪ از مبلغ بیش از ۱,۰۰۰,۰۰۰	۵۲,۹۲۰ + ۲.۳٪ از مبلغ بیش از ۱,۰۰۰,۰۰۰			
از ۲,۰۰۰,۰۰۱ تا ۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۸,۰۰۰ + ۰.۴٪ از مبلغ بیش از ۲,۰۰۰,۰۰۰	۸۰,۶۴۰ + ۱.۴٪ از مبلغ بیش از ۲,۰۰۰,۰۰۰			
از ۵,۰۰۰,۰۰۱ تا ۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰ + ۰.۲٪ از مبلغ بیش از ۵,۰۰۰,۰۰۰	۱۲۷,۶۸۰ + ۰.۵٪ از مبلغ بیش از ۵,۰۰۰,۰۰۰			
از ۱۰,۰۰۰,۰۰۱ تا ۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰ + ۰.۰۵٪ از مبلغ بیش از ۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۵۹,۸۵۰ + ۰.۲٪ از مبلغ بیش از ۱۰,۰۰۰,۰۰۰			
از ۵۰,۰۰۰,۰۰۱ تا ۷۵,۰۰۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰ + ۰.۰۵٪ از مبلغ بیش از ۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۵۱,۸۵۰ + ۰.۱۲٪ از مبلغ بیش از ۵۰,۰۰۰,۰۰۰			
از ۷۵,۰۰۰,۰۰۱ تا ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۸۲,۵۰۰ + ۰.۰۳٪ از مبلغ بیش از ۷۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۸۶,۳۵۰ + ۰.۰۵٪ از مبلغ بیش از ۷۵,۰۰۰,۰۰۰			
از ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۱	توسط هیئت مدیره تعیین می‌شود	توسط هیئت مدیره تعیین می‌شود			

## هزینه ثبت درخواست

مقدار مورد مناقشه (یورو)	هزینه ثبت درخواست (یورو)
تا ۲۵,۰۰۰	۳,۱۵۰
از ۲۵,۰۰۱ تا ۵۰,۰۰۰	۳,۱۵۰ + ۵.۰۴٪ از مبلغ بیش از ۲۵,۰۰۰
از ۵۰,۰۰۱ تا ۱۰۰,۰۰۰	۴,۴۱۰ + ۲.۷۳٪ از مبلغ بیش از ۵۰,۰۰۰
از ۱۰۰,۰۰۱ تا ۵۰۰,۰۰۰	۵,۷۷۵ + ۲.۲۰۵٪ از مبلغ بیش از ۱۰۰,۰۰۰
از ۵۰۰,۰۰۱ تا ۱,۰۰۰,۰۰۰	۱۵,۲۹۰ + ۰.۹۹٪ از مبلغ بیش از ۵۰۰,۰۰۰
از ۱,۰۰۰,۰۰۱ تا ۲,۰۰۰,۰۰۰	۲۳,۰۰۰ + ۰.۶۲۵٪ از مبلغ بیش از ۱,۰۰۰,۰۰۰
از ۲,۰۰۰,۰۰۱ تا ۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۹,۲۵۰ + ۰.۴۳۸٪ از مبلغ بیش از ۲,۰۰۰,۰۰۰
از ۵,۰۰۰,۰۰۱ تا ۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۲,۳۷۵ + ۰.۱۷۵٪ از مبلغ بیش از ۵,۰۰۰,۰۰۰
از ۱۰,۰۰۰,۰۰۱ تا ۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۱,۱۲۵ + ۰.۰۶۳٪ از مبلغ بیش از ۱۰,۰۰۰,۰۰۰
از ۵۰,۰۰۰,۰۰۱ تا ۷۵,۰۰۰,۰۰۰	۷۶,۱۲۵ + ۰.۰۳۸٪ از مبلغ بیش از ۵۰,۰۰۰,۰۰۰
از ۷۵,۰۰۰,۰۰۱	۸۵,۵۰۰ + ۰.۰۲۵٪ از مبلغ بیش از ۷۵,۰۰۰,۰۰۰
	حداکثر ۹۵,۰۰۰