

Ngày 9 tháng 4 năm 2020

HƯỚNG DẪN CỦA ICC VỀ CÁC BIỆN PHÁP KHẢ THI NHẪM GIẢM THIỂU ẢNH HƯỞNG CỦA ĐẠI DỊCH COVID-19*

I- Mục Đích

1. Tài liệu này cung cấp hướng dẫn cho các bên, luật sư và hội đồng trọng tài về các biện pháp khả thi có thể được xem xét để giảm thiểu ảnh hưởng bất lợi của đại dịch COVID-19 đối với trọng tài ICC (“Tài liệu Hướng dẫn”). COVID-19 là một thảm họa sức khỏe đang làm gián đoạn nặng nề nền kinh tế toàn cầu. Đồng thời làm gián đoạn nhiều vụ việc trọng tài ICC đang chờ xử lý và tạo ra các tranh chấp mới có thể khó giải quyết hơn do lo ngại về sự an toàn và các hạn chế về sức khỏe cộng đồng được đặt ra để giới hạn hoặc làm chậm sự lây lan của virus. Tuy nhiên, các bên, luật sư và hội đồng trọng tài có thể giảm thiểu và thậm chí có thể tránh sự gián đoạn và khó khăn này bằng cách sử dụng các công cụ quản lý vụ việc đã được quy định sẵn trong Quy tắc Trọng tài ICC (“Quy tắc”) hoặc bằng các biện pháp bổ sung mà Tòa Trọng tài Quốc tế ICC (“Tòa Trọng tài”) đang thực hiện để tinh giản các quy trình nội bộ của mình.
2. Tòa Trọng tài công nhận vai trò quan trọng của các bên, luật sư và hội đồng trọng tài trong việc đảm bảo các tranh chấp sẽ tiếp tục được giải quyết trên cơ sở công bằng, nhanh chóng và hiệu quả về chi phí. Tài liệu hướng dẫn này: (I) nhắc lại các công cụ có sẵn cho các bên, luật sư và hội đồng trọng tài để giảm thiểu sự chậm trễ do đại dịch gây ra với hiệu quả cao hơn và (II) cung cấp hướng dẫn về việc tổ chức hội nghị và phiên họp giải quyết tranh chấp trong bối cảnh xem xét đến COVID-19, bao gồm tiến hành các hội nghị và phiên họp giải quyết vụ tranh chấp thông qua đàm thoại trực tuyến, cuộc họp trực tuyến hoặc các cách thức giao tiếp tương tự khác (“phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến”). Trong phạm vi có liên quan, tài liệu này cũng có thể áp dụng đối với các phương thức giải quyết tranh chấp thay thế khác của ICC.

II- Giảm thiểu sự trì hoãn liên quan đến COVID-19

3. Tòa Trọng tài vẫn mở cửa hoạt động, tiếp tục tiến hành các vụ trọng tài đang chờ xét xử và sẵn sàng tiếp nhận các vụ việc mới. Hơn nữa, Tòa Trọng tài cam kết giải quyết

* Bản dịch tiếng Việt này được chuẩn bị bởi Nhóm Trọng tài (Nguyễn Ngọc Minh, Nguyễn Thị Thu Trang và Lê Hương Dung) của Công ty Luật Dzungst & Associates LLC (Việt Nam). / *The Vietnamese translation is prepared by the Arbitration Group (Nguyen Ngoc Minh, Nguyen Thi Thu Trang and Le Huong Dzung) of Dzungst & Associates LLC (Vietnam).*

tranh chấp một cách công bằng và hiệu quả, bất chấp những thách thức mà đại dịch COVID-19 gây ra. Đại dịch không làm thay đổi các nguyên tắc cơ bản mà Tòa Trọng tài dựa trên để vận hành, bao gồm việc, theo Điều 22 (1) của Quy tắc, các hội đồng trọng tài và các bên có nghĩa vụ “tiến hành giải quyết tranh chấp bằng trọng tài một cách nhanh chóng và hiệu quả về chi phí”. Theo Điều 25 (1) của Quy tắc, các hội đồng trọng tài có thêm nghĩa vụ tiến hành trong thời gian ngắn nhất có thể để xác định các tình tiết của vụ việc bằng tất cả những phương pháp thích hợp.

4. Phù hợp với Quy tắc và các nguyên tắc này, các bên, luật sư và hội đồng trọng tài chia sẻ nghĩa vụ xem xét các biện pháp tổ tụng để có thể giảm thiểu ảnh hưởng của sự chậm trễ đối với quy trình tố tụng trọng tài, bao gồm cả sự chậm trễ gây ra bởi đại dịch COVID-19. Khi làm như vậy, họ cần cân nhắc rằng những khía cạnh nhất định của quy trình tố tụng trọng tài không nên bị trì hoãn nghiêm trọng bởi đại dịch. Ví dụ, trong các vụ việc mới được tiếp nhận, hội đồng trọng tài nên tránh bất kỳ sự chậm trễ nào bằng cách tham vấn ý kiến của các bên về việc tổ chức và thời gian của cuộc họp quản lý sơ bộ vụ việc càng sớm càng tốt và nếu có thể trong lần trao đổi đầu tiên với các bên.
5. Tương tự như vậy, không nhất thiết phải trì hoãn các cuộc thảo luận của hội đồng trọng tài hay việc chuẩn bị các dự thảo phán quyết trọng tài do đại dịch COVID-19, bởi các hoạt động này có thể được tiến hành từ xa. Do đó, hội đồng trọng tài nên tổ chức các cuộc thảo luận khi cần thiết, và thực hiện các bước tiến hành chuẩn bị dự thảo phán quyết trọng tài bằng tất cả các phương tiện thông tin thích hợp. Thời hạn nộp bản thảo dự thảo phán quyết trọng tài lên Tòa Trọng tài cũng như chính sách giảm phí trọng tài trong các trường hợp trì hoãn không chính đáng vẫn có hiệu lực, mặc dù Tòa Trọng tài sẽ áp dụng chính sách đó một cách thận trọng trong các trường hợp sự chậm trễ thực sự gây ra bởi COVID-19, chẳng hạn như trọng tài viên bị mắc bệnh, giống như việc Tòa Trọng tài sẽ lưu ý đến khó khăn liên quan đến COVID-19 trong việc đánh giá các yêu cầu tạm ứng về phí.

A - Tăng tính hiệu quả của Tố tụng Trọng tài

6. Những tác động tiêu cực của đại dịch COVID-19 khiến cho các bên, luật sư, và hội đồng trọng tài cần xem xét nghiêm túc hơn bao giờ hết việc tiến hành các phương pháp kỹ thuật quản lý vụ việc được tạo ra nhằm bảo đảm tính công bằng và hiệu quả của trọng tài.
7. Rất nhiều phương pháp không phải là mới. Tòa Trọng tài đã ban hành hướng dẫn trong Phụ lục IV [của Quy tắc và trong Lưu ý cho các Bên và Hội đồng Trọng tài về Tiến hành Trọng tài theo Quy tắc Trọng tài của ICC](#) ("Lưu ý"). Hướng dẫn bổ sung cũng được nêu trong các báo cáo có tên "[Kiểm soát Thời gian và Chi phí trong trọng tài](#)" và "[Quản lý hiệu quả của Trọng tài - Hướng dẫn cho Luật sư nội bộ và Đại diện khác của các bên](#)" của Ủy ban Trọng tài và Phương thức giải quyết tranh chấp thay thế của ICC.

8. Để đảm bảo tiếp tục quản lý vụ việc hiệu quả, Điều 24 (3) của Quy tắc quy định rằng hội đồng trọng tài có thể áp dụng các biện pháp tố tụng thích hợp hoặc điều chỉnh thời gian tố tụng bằng một phiên họp quản lý vụ việc hoặc bằng cách khác. Các biện pháp như vậy, được thực hiện sau khi đã tham vấn ý kiến của các bên, có thể bao gồm những biện pháp sau:
- Xử lý nhanh chóng các yêu cầu khởi kiện hoặc tự bảo vệ nhất định theo quy định từ đoạn 74-79 của Lưu ý;
 - Giải quyết các vấn đề tranh chấp trong các giai đoạn bằng cách đưa ra một hoặc nhiều phán quyết từng phần, khi làm như vậy có khả năng giúp việc giải quyết vụ việc hiệu quả hơn;
 - Xác định liệu toàn bộ tranh chấp hoặc các vấn đề riêng biệt có thể được giải quyết chỉ dựa trên cơ sở các tài liệu mà không cần phiên họp giải quyết tranh chấp xem xét chứng cứ;
 - Xác định các vấn đề có thể được giải quyết theo thỏa thuận giữa các bên, tùy từng trường hợp cùng với sự hỗ trợ của các chuyên gia của họ;
 - Tổ chức các phiên họp về thủ tục trong quá trình giải quyết tranh chấp để đánh giá với các bên các vấn đề có liên quan nhất và xem xét các khả năng tập trung vào các phương thức hiệu quả nhất để giải quyết các vấn đề đó;
 - Xem xét liệu các vấn đề có khả năng tùy nghi, chẳng hạn như việc áp dụng giới hạn trách nhiệm theo hợp đồng hoặc việc đưa một bên không ký kết vào trong quá trình tố tụng, có thể được quyết định mà không cần có giai đoạn cung cấp tài liệu, hoặc chỉ yêu cầu cung cấp một cách giới hạn nhất các tài liệu được xem là quan trọng đối với (các) vấn đề sẽ được quyết định;
 - Xác định các vấn đề có thể được giải quyết mà không cần có nhân chứng và/hoặc chứng cứ chuyên gia hoặc trên cơ sở các câu hỏi bằng văn bản từ bên tham kiện còn lại hoặc hội đồng trọng tài và câu trả lời bằng văn bản từ nhân chứng hoặc chuyên gia;
 - Xem xét liệu các chuyến thăm hoặc kiểm tra thực địa bởi các chuyên gia có thể được thay thế bằng các bài trình bày được ghi lại hoặc báo cáo chung của các chuyên gia;
 - Xem xét liệu việc trực tiếp viếng đến một chuyên gia được chỉ định bởi hội đồng trọng tài (các chuyên gia có nhiều kỹ năng khác nhau được Trung tâm Quốc tế ICC chỉ định miễn phí cho các hội đồng trọng tài ICC; Điều 3 Phụ lục II của [Quy tắc Chuyên gia ICC về Đề xuất Chuyên gia và Người Trung lập](#)) thay vì các chuyên gia do các bên chỉ định có phù hợp không;
 - Sử dụng đàm thoại trực tuyến hoặc cuộc họp trực tuyến cho các cuộc họp và phiên họp giải quyết tranh chấp khi có thể và thích hợp;
 - Yêu cầu các bên lập ra một niên biểu sự kiện thống nhất, danh sách chung các vấn đề tranh chấp hoặc tài liệu được soạn thảo chung khác tương tự như vậy mà có thể giúp xác định và thu hẹp phạm vi các vấn đề tranh chấp;
 - Xem xét liệu số lượng và phạm vi các đệ trình có thể được giới hạn hay không và bằng cách nào; và

- Xem xét liệu các bên có đồng ý chọn áp dụng Bộ Quy tắc Thủ tục Rút gọn của ICC.

9. Danh sách mở các lựa chọn thủ tục nêu trên cho thấy các bên, luật sư và hội đồng trọng tài có nhiều công cụ có thể sử dụng để giảm thiểu khả năng chậm trễ, ngay cả những sự chậm trễ gây ra bởi đại dịch COVID-19. Theo đó, hội đồng trọng tài nên chủ động trao đổi với các bên để cân nhắc các biện pháp có thể được thực hiện trong từng trường hợp cụ thể để giảm thiểu sự gián đoạn thủ tục do COVID-19 gây ra nếu có.

B - Tổng đạt Tài liệu và Thông báo

10. Ban Thư ký Tòa án Trọng tài ("**Ban Thư ký**") cũng đã thực hiện các bước để tinh giản các quy trình của mình nhằm thúc đẩy hiệu quả và tránh sự chậm trễ liên quan đến COVID-19.
11. [Thông báo của Ban Thư ký ngày 17 tháng 3 năm 2020](#) *yêu cầu một cách rõ ràng* rằng các đơn khởi kiện mới (bao gồm cả các văn kiện chứng cứ thích hợp) và các tài liệu khởi kiện khác phải được nộp cho Ban Thư ký dưới dạng điện tử. Ban Thư ký sau đó sẽ nhanh chóng liên lạc với các bên nguyên đơn để xác định liệu việc thông báo đơn khởi kiện bằng thư điện tử có khả thi hay không (Điều 3 (2) của Quy tắc).
12. Hội đồng trọng tài và các bên được khuyến khích ký kết Điều khoản Tham chiếu dưới dạng điện tử, theo quy định tại Lưu ý (§161)
13. Để giảm thiểu những khó khăn hiện tại đối với việc nộp bản cứng tài liệu, các hội đồng trọng tài nên khuyến khích các bên sử dụng các phương tiện liên lạc điện tử cho các đệ trình và văn kiện chứng cứ trong phạm vi đầy đủ nhất có thể. Lưu ý (§8) *yêu cầu một cách rõ ràng* rằng các trao đổi với và từ Ban Thư ký phải ở dạng điện tử.
14. Việc thông báo kịp thời về các phán quyết cho các bên đòi hỏi sự liên lạc chủ động giữa Hội đồng Trọng tài và Ban Thư ký. Để giảm thiểu sự chậm trễ, các hội đồng trọng tài cần nhanh chóng thông báo cho Ban Thư ký ngay khi họ bắt đầu ký các bản gốc của phán quyết. Chuyên viên của Ban Thư ký phụ trách hồ sơ sau đó sẽ thông báo cho hội đồng trọng tài văn phòng của Ban Thư ký mà bản gốc phán quyết sẽ được gửi tới.
15. Tùy thuộc vào yêu cầu của pháp luật áp dụng, các bên có thể thỏa thuận rằng: (i) phán quyết được ký bởi các thành viên của hội đồng trọng tài trên nhiều bản và / hoặc (ii) tất cả các bản đó được tập hợp trong một tệp điện tử duy nhất và được Ban Thư ký thông báo cho các bên bằng thư điện tử hoặc bất kỳ phương thức nào khác có ghi nhận về việc gửi tài liệu, theo Điều 35 (§164 của Lưu ý). Các bên được khuyến khích chấp thuận việc phán quyết trọng tài được gửi qua thư điện tử bất cứ khi nào có thể. Ban Thư ký về nguyên tắc sẽ không tiến hành việc thông báo điện tử phán quyết trọng tài trừ khi có thỏa thuận rõ ràng của các bên.

III- Hướng dẫn về việc tổ chức phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến

16. Các vấn đề về an toàn và sức khỏe cũng như là các hạn chế trong việc di chuyển có thể ảnh hưởng đáng kể đến các cuộc họp và phiên họp giải quyết tranh chấp, và thậm chí có thể khiến việc triệu tập tại một địa điểm là không thể.
17. Đối mặt với tình huống này, các bên, luật sư và hội đồng trọng tài nên cân nhắc liệu có nên hoãn các phiên họp giải quyết tranh chấp và cuộc họp, liệu có thể tiến hành bằng các cuộc họp trực tiếp với các biện pháp phòng ngừa đặc biệt hoặc liệu có thể tiến hành phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến.

A - Các phương thức Tiến hành Cuộc họp hoặc Phiên họp giải quyết tranh chấp

18. Khi quyết định các biện pháp tổ tụng thích hợp để tiến hành giải quyết tranh chấp bằng trọng tài một cách nhanh chóng và hiệu quả về mặt chi phí, hội đồng trọng tài cần tính đến tất cả các tình huống, bao gồm cả những hậu quả của đại dịch COVID-19, tính chất và thời gian của cuộc họp hoặc phiên họp giải quyết tranh chấp, sự phức tạp của vụ việc và số lượng người tham gia, liệu có những lý do cụ thể để tiến hành mà không trì hoãn, liệu việc sắp xếp lại lịch phiên họp giải quyết tranh chấp sẽ kéo theo sự chậm trễ không đáng có hoặc quá mức, và tùy theo từng trường hợp mà các bên cần chuẩn bị phiên họp giải quyết tranh chấp đúng cách.
19. Nếu các bên đồng ý, hoặc hội đồng trọng tài xác định rằng, việc triệu tập trực tiếp tại một địa điểm là cần thiết nhưng không thể tiến hành trong điều kiện hiện tại, các hội đồng trọng tài và các bên nên cố gắng sắp xếp lại lịch diễn ra phiên họp giải quyết tranh chấp hoặc cuộc họp bằng cách mà có thể giảm thiểu sự chậm trễ. Trong các trường hợp như vậy, các bên và hội đồng trọng tài nên cân nhắc các biện pháp có sẵn để ít nhất có sự tiến triển đối với một phần của vụ việc dù bị trì hoãn, kể cả bằng cách sử dụng các công cụ tổ tụng được đề cập trong Tài liệu Hướng dẫn này.
20. Nếu các bên đồng ý, hoặc hội đồng trọng tài xác định rằng, việc triệu tập ở một địa điểm thực tế là cần thiết và việc triệu tập đó có thể tiến hành bất chấp các điều kiện hiện tại, hội đồng trọng tài và các bên nên tham vấn để thảo luận và áp dụng các quy tắc và hướng dẫn tư vấn cụ thể tại địa điểm của phiên họp giải quyết tranh chấp và các biện pháp vệ sinh phù hợp để đảm bảo an toàn cho tất cả những người tham gia, cụ thể là bằng cách giữ khoảng cách đủ xa giữa những người tham gia, cung cấp đầy đủ khẩu trang và dung dịch khử trùng, và bằng bất kỳ biện pháp thích hợp nào khác.
21. Nếu các bên đồng ý hoặc hội đồng trọng tài quyết định tiến hành phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến thì các bên và hội đồng trọng tài nên cân nhắc, thảo luận cởi mở và lên kế hoạch cho các tính năng đặc biệt của việc tiến hành theo phương thức đó, bao gồm những điều được đề cập dưới đây và trong các Phụ lục đính kèm. Ban Thư ký sẵn sàng hỗ trợ các bên trong vấn đề này.
22. Nếu hội đồng trọng tài quyết định tiến hành một phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến mà không có sự thỏa thuận hoặc là bị phản đối bởi các bên, thì nên xem xét cẩn

thận các trường hợp có liên quan, bao gồm cả những trường hợp được đề cập đến trong đoạn 18 ở trên, đánh giá xem liệu phán quyết trọng tài có thể thi hành theo pháp luật hay không, như quy định tại của Điều 42 của Quy tắc, và đưa ra căn cứ cho sự đánh giá đó. Khi đưa ra sự xác định như vậy, hội đồng trọng tài có thể muốn tính đến thẩm quyền tố tụng của họ theo Điều 22 (2) của Quy tắc, sau khi tham vấn ý kiến các bên, để “áp dụng các biện pháp tố tụng mà [hội đồng trọng tài] cho là phù hợp, miễn là chúng không trái với bất kỳ thỏa thuận nào của các bên.” Ngoài ra, các bản sửa đổi của Quy tắc và hướng dẫn áp dụng đã dần dần thừa nhận khả năng tiến hành phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến, bao gồm Điều 24 (4) của Quy tắc liên quan đến cuộc họp quản lý vụ việc, Điều 3 (5) của Phụ lục VI của Quy tắc liên quan đến Trọng tài Rút gọn và đoạn 77 của Lưu ý liên quan đến các vấn đề quyết định.

23. Trong khi Điều 25 (2) của Quy tắc quy định rằng sau khi nghiên cứu các bản đề trình bằng văn bản của các bên và tất cả các tài liệu liên quan, tòa án "sẽ trực tiếp nghe các bên nếu bất kỳ bên nào yêu cầu", cách diễn đạt này có thể được hiểu là cho các bên có cơ hội trao đổi các ý kiến một cách trực tiếp và không ngăn cản phiên họp giải quyết tranh chấp diễn ra "trực tiếp" bằng phương thức trực tuyến nếu hoàn cảnh bảo đảm.
24. Điều 25 (1) quy định một cách rộng rằng hội đồng trọng tài “phải tiến hành trong thời gian ngắn nhất có thể để xác định các tình tiết của vụ án *bằng mọi cách thích hợp*” (nhấn mạnh được thêm vào). Trong ngữ cảnh đó, Điều 25 (2) được thiết lập để điều chỉnh việc liệu hội đồng trọng tài có thể giải quyết tranh chấp chỉ dựa trên các bản đề trình bằng văn bản và tài liệu hay là nên có phiên họp giải quyết tranh chấp trực tiếp. Phiên bản tiếng Pháp của Điều 25 (2) phản ánh cách hiểu này, quy định: “Après examen des écritures des parties et de toutes pièces versées par elles aux débats, le tribunal arbitral entend contradictoirement les parties si l'une d'elles en fait la demande; à défaut, il peut décider d'office de leur audition”. Do đó, Hướng dẫn của Ban Thư ký đối với Trọng tài ICC lưu ý rằng “việc hội đồng trọng tài giải thích Điều 25 (2) là việc yêu cầu một phiên họp giải quyết tranh chấp mặt đối mặt hoặc việc sử dụng đàm thoại trực tuyến, cuộc họp trực tuyến là đủ, sẽ tùy thuộc vào hoàn cảnh của vụ việc.”
25. Trong khi các hội đồng trọng tài thường tránh rủi ro và ra quyết định tổ chức ít nhất một phiên họp giải quyết tranh chấp trực tiếp về vấn đề nội dung nếu một bên yêu cầu, đại dịch COVID-19 có thể làm cho việc tổ chức phiên giải quyết tranh chấp trực tiếp không thể diễn ra trong một thời gian hợp lý và việc đợi đến khi có thể tổ chức phiên họp giải quyết tranh chấp trực tiếp sẽ gây ra sự chậm trễ không đáng có và thậm chí là gây tổn hại. Theo đó, hội đồng trọng tài, trong các trường hợp thích hợp, có thể áp dụng các cách tiếp cận khác nhau khi hội đồng trọng tài thực thi thẩm quyền thiết lập các thủ tục phù hợp với hoàn cảnh cụ thể của từng trọng tài và hoàn thành nghĩa vụ quan trọng của mình để tiến hành xét xử trọng tài một cách nhanh chóng và hiệu quả về mặt chi phí.

B - Quy tắc (an ninh) mạng (Cyber-Protocol)

26. Bất cứ phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến nào cũng cần có sự tham khảo ý kiến giữa hội đồng trọng tài và các bên với mục đích thực hiện các biện pháp - thường được gọi là quy tắc an ninh mạng - đủ để tuân thủ mọi quy định áp dụng về bảo mật dữ liệu. Các biện pháp này cũng sẽ điều chỉnh quyền riêng tư của phiên họp giải quyết tranh chấp và bảo vệ tính bảo mật của phương thức liên lạc điện tử trong quá trình tố tụng trọng tài và bất kỳ nền tảng tài liệu điện tử nào.

27. **Phụ lục II** của Hướng dẫn này bao gồm một số điều khoản khuyến nghị để đưa vào các quy tắc an ninh mạng đối với các quyết định về tổ tụng điều chỉnh việc tổ chức các phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến.

C - Các vấn đề Thủ tục

28. Để đảm bảo các bên được đối xử công bằng và mỗi bên có đủ cơ hội để trình bày vụ việc của mình trong quá trình diễn ra phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến, hội đồng trọng tài nên cân nhắc:
- Các múi giờ khác nhau khi ấn định ngày diễn ra phiên họp giải quyết tranh chấp, thời gian bắt đầu và kết thúc, thời gian nghỉ và thời lượng của mỗi ngày diễn ra phiên họp giải quyết tranh chấp;
 - Vấn đề hậu cần đối với địa điểm cho những người tham gia bao gồm nhưng không giới hạn ở tổng số người tham gia, số lượng địa điểm từ xa, mức độ mà những người tham gia sẽ ở cùng một địa điểm, mức độ các thành viên của hội đồng trọng tài có thể ở cùng một địa điểm với thành viên khác và/hoặc bất kỳ người tham gia nào khác, sẵn sàng và kiểm soát chia nhóm vào các phòng trong phiên họp;
 - Sử dụng ghi chép theo thời gian thực tế hoặc các phương pháp khác để ghi lại;
 - Sử dụng thông dịch viên, bao gồm cả đồng thời hoặc liên tục;
 - Thủ tục xác minh sự hiện diện hoặc xác định tất cả những người tham gia, bao gồm cả bất cứ quản trị viên kỹ thuật nào;
 - Thủ tục lấy bằng chứng từ các nhân chứng và chuyên gia để đảm bảo rằng tính toàn vẹn của bất kỳ bằng chứng bằng lời nói nào được bảo toàn;
 - Sử dụng hình ảnh minh họa, bao gồm việc chia sẻ màn hình; và
 - Sử dụng phiên họp giải quyết tranh chấp điện tử được lưu trữ trên nền tảng tài liệu chia sẻ đảm bảo khả năng truy cập cho tất cả những người tham gia.
29. Danh sách cho các Giao thức về phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến được đính kèm tại **Phụ lục I** của Hướng dẫn này.
30. [Trung tâm tổ chức phiên họp giải quyết tranh chấp ICC ở Paris](#) có thể cung cấp hỗ trợ tiêu chuẩn về kỹ thuật cho các hội đồng trọng tài đang tìm hiểu rõ hơn các lựa chọn cho phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến và các gói cơ sở hạ tầng điện tử và cách vận hành các cơ sở đó theo cách bảo toàn tốt nhất tính toàn vẹn của quy trình trọng tài, bảo toàn bảo mật và bảo đảm bảo vệ dữ liệu thích hợp. Ngoài ra, ICC đã ký [Biên bản ghi nhớ](#) với các trung tâm tổ chức phiên họp giải quyết tranh chấp khác ở hầu hết các địa điểm trọng tài lớn và có thể phối hợp với các hội đồng trọng tài để tiếp cận cơ sở vật chất phục vụ phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến được cung cấp tại các trung tâm đó và có được sự hỗ trợ và hướng dẫn kỹ thuật cần thiết. Gửi email đến: infohearingcentre@iccwbo.org để biết thêm thông tin chi tiết.
31. Các tùy chọn đa dạng nền tảng cuộc họp trực tuyến có sẵn cho các phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến. Một bảng so sánh do bên thứ ba cung cấp về các tùy chọn sẵn có có thể được tìm thấy [ở đây](#). Các lựa chọn này bao gồm từ các giải pháp phiên họp giải quyết tranh chấp tùy chỉnh được cung cấp bởi một số trung tâm tổ chức phiên họp giải quyết tranh chấp và/hoặc nhà cung cấp dịch vụ cho đến các nền tảng có sẵn công khai được cấp phép cho đến các nền tảng công cộng sử dụng miễn phí. Các nền tảng cuộc

họp trực tuyến tùy chỉnh hoặc được cấp phép phải trả phí có thể cung cấp bảo mật và bảo vệ dữ liệu tốt hơn so với việc sử dụng các nền tảng miễn phí, công cộng.

32. Hội đồng trọng tài cần đảm bảo với các bên rằng bất kỳ nền tảng chia sẻ hình ảnh nào được sử dụng cho phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến đều được cấp phép và được thiết lập bảo mật ở mức tối đa. ICC đã được cấp phép truy cập vào các tùy chọn nền tảng cuộc họp trực tuyến sau: Microsoft Teams, Vidyocloud và Skype for Business. Hỗ trợ kỹ thuật của ICC sẵn sàng hỗ trợ từ xa cho các hội đồng trọng tài sử dụng các nền tảng đó, tham gia cuộc họp (hoặc phiên họp giải quyết tranh chấp), vận hành các chức năng âm thanh và hình ảnh trong cuộc họp và điều hành các chức năng chia sẻ màn hình. Các nền tảng khác đã được sử dụng trong các vụ việc gần đây bao gồm Zoom, BlueJeans và GoToMeeting.
33. Đa dạng nền tảng chia sẻ tài liệu khác có sẵn cho các gói điện tử. Giống như các nền tảng cuộc họp trực tuyến, chúng cũng bao gồm từ các giải pháp phiên họp tùy chỉnh được cung cấp bởi một số trung tâm tổ chức phiên họp giải quyết tranh chấp và/hoặc nhà cung cấp dịch vụ (như Opus, Transperfect và XBundle) cho đến các nền tảng công khai được cấp phép cho đến các nền tảng công cộng sử dụng miễn phí. Các nền tảng chia sẻ tài liệu tùy chỉnh hoặc được cấp phép phải trả phí có thể cung cấp bảo mật và bảo vệ dữ liệu tốt hơn so với việc sử dụng các nền tảng miễn phí, công cộng.
34. ICC không xác nhận hoặc đưa ra bất kỳ trình bày hay bảo đảm nào đối với bất kỳ bên thứ ba cung cấp dịch vụ nào được đề cập trong Tài liệu Hướng dẫn này. Các bên, luật sư và hội đồng trọng tài nên tự nghiên cứu về sự phù hợp của từng bên trong bất kỳ trường hợp nào.

PHỤ LỤC I

DANH SÁCH NHỮNG VIỆC CỤ THỂ CẦN THỰC HIỆN ĐỐI VỚI GIAO THỨC MẠNG TRONG PHIÊN HỌP GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP TRỰC TUYẾN

A - Kế hoạch, Phạm vi và Hậu cần trước phiên họp giải quyết tranh chấp

- (i) Xác định liệu và loại vấn đề nào là cần thiết giải quyết bằng việc tổ chức phiên họp giải quyết tranh chấp và vấn đề nào có thể được giải quyết “chỉ bằng tài liệu”;
- (ii) Thoả thuận về số lượng và danh sách người tham gia (các trọng tài viên, các bên, luật sư, các nhân chứng, các chuyên gia, thư ký hành chính, thông dịch viên, người viết tốc ký, nhân viên kỹ thuật, v.v.);
- (iii) Thoả thuận về số lượng người tham gia trong một phòng họp trực tuyến và liệu tầm nhìn 360 độ cho tất cả các phòng là yêu cầu hoặc cần thiết;
- (iv) Thoả thuận liên quan đến phòng họp trực tuyến có thể cho phép các trọng tài viên và mỗi bên trong vụ việc có thể trao đổi riêng với nhau trong phiên họp giải quyết tranh chấp;
- (v) Xác định tất cả các địa điểm đăng nhập và các điểm kết nối;
- (vi) Thoả thuận rằng mỗi cá nhân có mặt trong phòng họp trực tuyến sẽ được xác minh nhân thân khi bắt đầu cuộc họp trực tuyến; và
- (vii) Đối với những vấn đề nêu trên, tham vấn và thỏa thuận giữa các bên và hội đồng trọng tài về ngày diễn ra phiên họp giải quyết tranh chấp, thời lượng và thời gian biểu hàng ngày có tính đến sự chênh lệch về múi giờ.

B - Các Vấn đề, Thông số, Yêu cầu và Nhân viên Hỗ trợ Kỹ thuật

- (i) Tham vấn ý kiến giữa hội đồng trọng tài và các bên liên quan đến:
 - nền tảng và công nghệ được lựa chọn sử dụng (bao gồm cả quyền truy cập hợp pháp nền tảng và công nghệ này);
 - các thông số kỹ thuật hệ thống và các yêu cầu kỹ thuật tối thiểu giúp cho việc kết nối trở nên trơn tru (âm thanh và hình ảnh), khả năng hiển thị và ánh sáng đầy đủ ở mỗi vị trí;
 - liệu một số thiết bị nhất định được yêu cầu ở mỗi địa điểm (điện thoại, máy tính dự phòng, bộ tăng tốc kết nối/bộ mở rộng, bất kỳ thiết bị hoặc thiết bị hỗ trợ nghe nhìn nào mà các bên cho là cần thiết);
- (ii) Kiểm tra sơ bộ về khả năng tương thích của nền tảng và công nghệ được chọn sẽ được sử dụng;
- (iii) Xem xét nhu cầu hướng dẫn cho những người tham gia không quen thuộc với công nghệ, nền tảng, ứng dụng và/hoặc thiết bị sẽ được sử dụng trong phiên họp giải quyết tranh chấp;
- (iv) Tham vấn giữa hội đồng trọng tài và các bên liên quan đến các biện pháp dự phòng sẽ được thực hiện trong trường hợp có sự cố kỹ thuật đột ngột, mất kết

nổi, mất điện (kênh liên lạc thay thế và hỗ trợ kỹ thuật trực tuyến cho tất cả những người tham gia); và

- (v) Chạy thử tối thiểu hai phiên họp giả định trong tháng trước tháng diễn ra phiên họp giải quyết tranh chấp để kiểm tra kết nối và phát trực tuyến, với phiên họp giả định cuối cùng được tổ chức một ngày trước ngày diễn ra phiên họp giải quyết tranh chấp để đảm bảo mọi thứ đều đã theo trật tự.

C - Bảo mật, Quyền riêng tư

- (i) Tham vấn giữa hội đồng trọng tài và các bên về việc liệu phiên họp giải quyết tranh chấp sẽ được giữ kín và bảo mật đối với người tham gia hay không;
- (ii) Thoả thuận về cam kết quyền truy cập và bảo mật ràng buộc tất cả các bên tham gia;
- (iii) Tham vấn giữa hội đồng trọng tài và các bên về:
 - việc ghi lại phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến (ghi lại âm thanh-hình ảnh, bảo mật ghi âm và giá trị ghi âm so với bất kỳ bản ghi bằng văn bản được thiết lập, vv);
 - bất kỳ yêu cầu hoặc tiêu chuẩn bảo mật quan trọng nào có thể ảnh hưởng đến quyền truy cập hoặc kết nối của một số người tham gia nhất định; và
 - yêu cầu tối thiểu của mã hóa để bảo vệ tính toàn vẹn và bảo mật của phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến chống lại mọi vụ tấn công an ninh mạng, truy cập bất hợp pháp, v.v.

D - Các vấn đề về Quy tắc ứng xử và Chuẩn mực tổ tụng Trực tuyến

- (i) Tham vấn giữa hội đồng trọng tài và các bên về các thủ tục cần thiết để bảo vệ quyền và nghĩa vụ của người tham gia trong môi trường trực tuyến. Điều này bao gồm: xác định người nói chính, không bị gián đoạn, tuân thủ việc sử dụng hợp lý và có trách nhiệm đối với nền tảng và băng thông, tránh sử dụng các thiết bị cản trở kết nối hoặc cho phép ghi âm bất hợp pháp, thoả thuận về quy trình phản đối, v.v.;
- (ii) Có được tuyên bố bằng văn bản từ các bên/luật sư rằng nền tảng và công nghệ được thử nghiệm là đầy đủ như các bên đã thử nghiệm;
- (iii) Xác nhận thoả thuận của các bên về việc tiến hành một phiên họp giải quyết tranh chấp trực tuyến hoặc xác định cơ sở pháp lý để tiến hành một phiên họp giải quyết tranh chấp trực khi không có sự thoả thuận của các bên; và
- (iv) Tư vấn cho các bên nghĩa vụ hợp tác về các vấn đề kỹ thuật trước và trong phiên họp giải quyết tranh chấp.

E - Trình bày Bằng chứng và Thẩm vấn Nhân chứng và Chuyên gia

- (i) Tham vấn giữa hội đồng trọng tài và các bên về việc tổ chức và trình bày phần biện hộ;

- (ii) Xác định liệu luật sư có sử dụng nhiều màn hình cho phiên trực tuyến, trình bày bằng chứng và thoả thuận các phương thức để gửi và hiển thị các văn kiện chứng cứ trong một môi trường trực tuyến;
- (iii) Tham vấn giữa hội đồng trọng tài và các bên trong việc thăm vấn các nhân chứng và chuyên gia (thứ tự gọi và thăm vấn các nhân chứng/chuyên gia, thời gian kết nối và thời hạn có sẵn, cô lập trực tuyến, cho phép/cấm giao tiếp đồng bộ hoặc không đồng bộ giữa các nhân chứng và bên/luật sư trong phòng trò chuyện hoặc thông qua các kênh liên lạc được che giấu, tương tác giữa người thăm vấn và nhân chứng/chuyên gia trong môi trường trực tuyến, v.v.); và
- (iv) Tham vấn giữa hội đồng trọng tài và các bên về bản ghi chép trực tuyến và việc sử dụng các nhà viết tốc ký và thông dịch viên có khả năng và có thể cung cấp mức độ dịch vụ cần thiết trong môi trường trực tuyến.

PHỤ LỤC II

CÁC ĐIỀU KHOẢN KHUYẾN NGHỊ CHO GIAO THỨC MẠNG VÀ QUYẾT ĐỊNH VỀ THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH VIỆC TỔ CHỨC PHIÊN HỌP GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP TRỰC TUYẾN

I- BÊN THAM GIA

“Hội đồng trọng tài xác nhận và chỉ định phiên họp giải quyết tranh chấp diễn ra vào (điền ngày và giờ) phải được tiến hành dưới dạng cuộc họp trực tuyến.

Dựa vào các thông tin cung cấp gần đây bởi các bên, các bên tham gia sau (“**Bên tham gia**”) sẽ tham gia vào phiên họp giải quyết tranh chấp từ địa điểm cụ thể dưới đây:

- a. **Nguyên đơn**
(Danh sách tên và địa điểm đăng nhập và điểm kết nối)
- b. **Luật sư của Nguyên đơn**
(Danh sách tên và địa điểm đăng nhập và điểm kết nối)
- c. **Bị đơn**
(Danh sách tên và địa điểm đăng nhập và điểm kết nối)
- d. **Luật sư của Bị đơn**
(Danh sách tên và địa điểm đăng nhập và điểm kết nối)
- e. **Hội đồng trọng tài**
(Danh sách tên thành viên hội đồng trọng tài và địa điểm đăng nhập và điểm kết nối)
- f. **Nhân chứng / Chuyên Gia / Người cung cấp bản ghi chép / Nhân viên hỗ trợ và Nhân viên Kỹ thuật / Các bên tham gia khác (nếu có)**
(Danh sách tên và địa chỉ đăng nhập và điểm kết nối)

Mỗi Bên tham gia phải kịp thời thông báo, bằng cách liên lạc qua thư điện tử gửi tới tất cả các Bên tham gia về bất kỳ thay đổi nào đối với địa điểm đăng nhập hoặc chi tiết kết nối của họ.”

II- VẤN ĐỀ, THÔNG SỐ, YÊU CẦU VÀ NHÂN VIÊN HỖ TRỢ KỸ THUẬT

“Từng bên phải bảo đảm kết nối liên kết hình ảnh đáng tin cậy có chất lượng đủ để cho phép tất cả các Bên tham gia tham gia vào phiên họp giải quyết tranh chấp một cách hiệu quả thông qua nền tảng đã chọn. Các bên phải thảo luận với nhau và phải cung cấp cho hội đồng trọng tài một danh sách chung các nhà cung cấp dịch vụ cuộc họp trực tuyến đáng tin cậy trong vòng ___ ngày kể từ ngày của văn bản này, và hội đồng trọng tài sẽ tham vấn ý kiến của các bên về sự lựa chọn của họ từ danh sách những nhà cung cấp đã được chọn trước khi ra quyết định lựa chọn một nhà cung cấp.

Các bên phải tham vấn và thỏa thuận trong vòng ___ ngày kể từ ngày của văn bản này về các vấn đề sau:

- (i) các thông số kỹ thuật hệ thống và các yêu cầu kỹ thuật tối thiểu để kết nối nghe nhìn liên tục và đầy đủ (*các loại hệ điều hành sẽ được sử dụng, bộ xử lý tốc độ, dung lượng RAM, tốc độ truyền, băng thông mạng, v.v.*);
- (ii) bất cứ phần cứng, thiết bị (*màn hình hiển thị, webcam độ phân giải cao, micro hoặc tai nghe khử tiếng ồn, điện thoại, máy tính dự phòng, bộ tăng tốc/mở rộng kết nối, bất kỳ thiết bị nào khác hoặc thiết bị hỗ trợ nghe nhìn nào mà các bên cho là cần thiết*) và các ứng dụng phần mềm cần thiết cho phiên họp giải quyết tranh chấp; và
- (iii) bất cứ yêu cầu về địa điểm cụ thể nào liên quan đến bất cứ địa điểm nào mà sự kết nối bắt đầu.

Trường hợp không đạt được thỏa thuận về các điểm được liệt kê ở trên, các bên phải trao đổi với hội đồng trọng tài các đề xuất riêng của họ cùng với bản giải trình lý do kỹ thuật cho các thông số kỹ thuật và yêu cầu mà họ cho là cần thiết một cách hợp lý cho nhà cung cấp/nền tảng cuộc họp trực tuyến được chọn trong vòng ___ ngày kể từ hết hạn của ngày được quy định trong đoạn trước. Các đề xuất riêng biệt của các bên phải được đệ trình lên hội đồng trọng tài theo định dạng được đính kèm với Quyết định về thủ tục số _____ này như Phụ lục (1).

Hội đồng trọng tài phải xem xét các đề xuất chung hoặc đề xuất riêng của các bên và xác nhận hoặc xác định các yêu cầu hợp lý và thông số kỹ thuật được sử dụng cho phiên họp giải quyết tranh chấp. Khi xác định các yêu cầu và thông số kỹ thuật hợp lý nói trên, hội đồng trọng tài có thể được hỗ trợ bởi hai chuyên gia CNTT được chỉ định bởi các bên hoặc một chuyên gia được chỉ định bởi hội đồng trọng tài (chi phí do các bên chịu), hành động độc lập và khách quan để hỗ trợ hội đồng trọng tài xác định các yêu cầu và thông số kỹ thuật hợp lý. Nếu cần thiết, hội đồng trọng tài, sau khi tham vấn ý kiến với các bên, phải đưa ra bất kỳ giao thức cần thiết nào để thiết lập công việc và hỗ trợ được cung cấp bởi các chuyên gia CNTT.

Khi đồng ý toàn bộ hoặc một phần các thông số và yêu cầu kỹ thuật được liệt kê ở trên hoặc khi các bên trao đổi với hội đồng trọng tài đề xuất riêng của mình, các bên phải xem xét tính tương thích của các yêu cầu và thông số kỹ thuật hợp lý của họ với (i) bất kỳ yêu cầu nào của nhà cung cấp/nền tảng được chọn và (ii) bất kỳ yêu cầu theo địa điểm cụ thể nào cho tất cả những người tham gia khác.

Bất kỳ hướng dẫn cần thiết nào nhằm sử dụng hiệu quả dịch vụ cuộc họp trực tuyến đã chọn sẽ được lên lịch kịp thời. Các bên sẽ cung cấp cho hội đồng trọng tài, trong vòng ___ ngày kể từ ngày lựa chọn nhà cung cấp/nền tảng cuộc họp trực tuyến, một lịch trình đề xuất cho các hướng dẫn đó. Các hướng dẫn nói trên sẽ cung cấp tổng quan về các tính năng và công cụ có sẵn cho Bên tham gia.

Các bên phải tham vấn ý kiến và thỏa thuận (hoặc đưa ra các đề xuất riêng) về các biện pháp dự phòng chi tiết cần tuân thủ trong trường hợp lỗi kỹ thuật, ngắt kết nối, mất điện

hoặc gián đoạn khác trong phiên họp giải quyết tranh chấp trong vòng ____ ngày kể từ ngày của văn bản này.

Đại diện của các bên, mỗi thành viên của hội đồng trọng tài và bất kỳ Bên tham gia phiên họp giải quyết tranh chấp phải tham gia tối thiểu hai lần thử nghiệm để (i) xác định rằng các thiết bị và yêu cầu kỹ thuật được sử dụng cho phiên họp giải quyết tranh chấp là phù hợp và đầy đủ, và (ii) mô phỏng các kết nối cho các điều kiện nghe trong tháng trước đó. Các bên sẽ phối hợp và thoả thuận với hội đồng trọng tài ngày, thời điểm và thời lượng cho các cuộc thử nghiệm đó.

Để tránh hiểu nhầm, điều này được hiểu và chấp thuận rằng các bên, nhằm hoàn thành nghĩa vụ này của mình, phải sử dụng nhân viên hỗ trợ có thẩm quyền có chuyên môn cần thiết.

Các yêu cầu trên phải được áp dụng bất kể hình thức cuộc họp trực tuyến nào được sử dụng, bao gồm cuộc họp trực tuyến điểm-điểm, cuộc họp trực tuyến đa điểm, cuộc họp trực tuyến dựa trên web, cuộc họp trực tuyến qua ISDN, v.v.).”

III- BẢO MẬT, QUYỀN RIÊNG TƯ VÀ BẢO ĐẢM

“Theo nguyên tắc, việc tham dự phiên họp giải quyết tranh chấp sẽ giới hạn đối với những Bên tham gia được xác định trong Quyết định về thủ tục số ____ hoặc theo các điều khoản của Quyết định về thủ tục. Để tránh hiểu nhầm, bất kỳ chuyên gia tư vấn kỹ thuật/nhân viên hỗ trợ nào làm việc với các Bên tham gia để tạo điều kiện cho việc tiến hành phiên họp giải quyết tranh chấp cũng sẽ được coi là tham dự phiên họp giải quyết tranh chấp và sẽ được xác định là Bên tham gia. Trong trường hợp một bên mong muốn bất kỳ người nào khác tham dự bất kỳ phần nào của phiên họp giải quyết tranh chấp, họ phải đưa ra yêu cầu trước với lý do rằng sự tham dự này là cần thiết hoặc mong muốn. Các bên sẽ cố gắng đạt được thoả thuận về các yêu cầu đó, trong trường hợp các bên không đạt được thoả thuận về yêu cầu này, hội đồng trọng tài sẽ quyết định có chấp thuận yêu cầu đó hay không.

Không được ghi lại bất kỳ phần nào của phiên họp giải quyết tranh chấp (bao gồm cả ghi âm) trừ khi được sự cho phép trước đó của hội đồng trọng tài. Một bản ghi âm của phiên họp giải quyết tranh chấp sẽ được thực hiện bởi các nhà ghi tốc ký được lưu lại cho các mục đích chuẩn bị một bản ghi chung. Bất kỳ việc đề xuất ghi lại nào khác phải được yêu cầu ít nhất 48 giờ trước khi diễn ra phiên họp giải quyết tranh chấp có liên quan.

Trong mọi trường hợp, bản ghi chính thức của phiên họp giải quyết tranh chấp phải là bản ghi bằng văn bản được sửa chữa hoặc góp ý bởi các bên.

Các bên có trách nhiệm cùng xem xét và đưa ra trước phiên họp giải quyết tranh chấp (không ít hơn hai tuần) bất kỳ luật nào áp dụng tại địa điểm của bất kỳ Bên tham gia

nào có thể gây cản trở hoặc vấn đề tuân thủ pháp luật về quyền riêng tư, bảo mật, bảo mật dữ liệu và yêu cầu bảo mật. Sau khi tham vấn ý kiến của các bên, hội đồng sẽ quyết định các biện pháp, nếu có, để giải quyết bất kỳ yêu cầu hoặc tiêu chuẩn bảo mật và quyền riêng tư áp dụng nào có thể ảnh hưởng đến quyền truy cập hoặc kết nối của bất kỳ Bên tham gia nào.

Trong trường hợp bất kỳ bên nào cho rằng cần phải có các biện pháp bảo mật hơn nữa để bảo vệ tính toàn vẹn của phiên họp giải quyết tranh chấp hoặc giảm nguy cơ bị tấn công mạng, xâm nhập hoặc truy cập trái phép vào phiên họp giải quyết tranh chấp, thì bên đó phải nêu ra những lo ngại đó ngay lập tức khi biết lý do dẫn đến những lo ngại đó. Sau khi tham vấn ý kiến với các bên, hội đồng trọng tài phải quyết định những biện pháp, nếu có, phải được thực hiện đối với vấn đề này.”

IV- QUY TẮC ỨNG XỬ VÀ CHUẨN MỰC TỔ TỤNG TRỰC TUYẾN – NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý

“Để đạt được mức độ hợp tác và phối hợp cần thiết cho phiên họp giải quyết tranh chấp thành công bằng cuộc họp trực tuyến, mỗi Bên tham gia cam kết tuân thủ các điều sau:

- (i) xác định (những) người trình bày chính;
- (ii) hạn chế việc gián đoạn bất kỳ người nói nào;
- (iii) sử dụng hợp lý và có trách nhiệm các cơ sở vật chất phục vụ cuộc họp trực tuyến;
- (iv) tránh sử dụng các thiết bị có thể cản trở sự kết nối;
- (v) ngưng mọi sự ghi lại không được cho phép;
- (vi) tránh lãng phí thời gian trong quá trình diễn ra phiên họp giải quyết tranh chấp;
- (vii) tắt thiết bị nói khi không trình bày;
- (viii) yêu cầu các Bên tham gia đi cùng phải tuân thủ nghĩa vụ tương tự; và
- (ix) thực hiện bất cứ biện pháp hoặc thực tiễn nào cần thiết để hỗ trợ hiệu quả tổ tụng của phiên họp giải quyết tranh chấp.

Hội đồng trọng tài – thông qua tham vấn ý kiến với các bên – phải thiết lập cơ chế phản đối vào ngày diễn ra phiên họp giải quyết tranh chấp đầu tiên trong cuộc thảo luận giới thiệu về các vấn đề thủ tục cần thực hiện.

Mỗi bên phải, trong vòng ___ ngày kể từ ngày của văn bản này, xác nhận bằng văn bản rằng (i) họ đã tiến hành thử nghiệm được dự kiến ở trên và (ii) nhà cung cấp dịch vụ, thiết bị, thông số và các yêu cầu kỹ thuật là đầy đủ cho sự tham gia phiên họp giải quyết tranh chấp của họ.”

V- TRÌNH BÀY BẰNG CHỨNG VÀ THĂM VẤN NHÂN CHỨNG VÀ CHUYÊN GIA

“Hội đồng trọng tài hiểu rằng phân biện hộ của các bên sẽ bao gồm việc sử dụng văn kiện chứng cứ và trình bày bằng chứng nhất định trong hồ sơ. Theo đó, các bên nên

đảm bảo rằng các văn kiện chứng cứ sẽ rõ ràng và hiển thị trên màn hình cho tất cả các thành viên của hội đồng trọng tài, bên còn lại [các bên] và bất kỳ Bên tham gia nào được ủy quyền tham dự phiên họp giải quyết tranh chấp đó. Nếu cần đa màn hình để trình bày các văn kiện chứng cứ và bằng chứng, các bên cần đảm bảo rằng các màn hình đó được đưa vào danh sách các thiết bị cần thiết.

Các bên phải phối hợp với nhau, nhằm thỏa thuận các vấn đề sau trong vòng ngày kể từ ngày của văn bản này:

- (i) thứ tự gọi và thẩm vấn nhân chứng/chuyên gia;
- (ii) thời điểm kết nối và thời lượng trình bày của mỗi nhân chứng/chuyên gia;
- (iii) phương thức cô lập trực tuyến nhân chứng/chuyên gia (nếu có);
- (iv) cho phép/ngăn chặn giao tiếp đồng bộ hoặc không đồng bộ giữa các nhân chứng/chuyên gia và các bên/luật sư trong phòng trò chuyện hoặc thông qua kênh giao tiếp bị che giấu;
- (v) liệu nhân chứng/chuyên gia có ngồi cùng người khác tại vị trí của họ và liệu họ có được hỗ trợ bởi bất cứ ai trong khi đưa ra lời khai; và
- (vi) liệu một nhân chứng/chuyên gia có cần sự trợ giúp của thông dịch viên và các sắp xếp cần thiết để đảm bảo rằng thông dịch viên có thể cung cấp dịch vụ trực tuyến, và liệu việc phiên dịch sẽ là đồng thời hay liên tục, và liệu có cần thiết bị bổ sung nào đó để đảm bảo rằng quá trình kiểm tra được quản lý hiệu quả.

Trong trường hợp không có thỏa thuận nào đạt được về bất kỳ hoặc tất cả các mục được liệt kê ở trên, các bên sẽ trình bày với hội đồng trọng tài các đề xuất riêng của mình trong vòng ___ ngày kể từ khi hết ngày nêu trên.

Hội đồng trọng tài sẽ xem xét các đề xuất chung hoặc các đề xuất riêng của các bên nhằm đưa ra quyết định của mình.

Các bên đồng ý rằng phiên họp giải quyết tranh chấp phải được sao chép lại và các bên cam kết cùng nhau đề xuất một nhà cung cấp/nhà viết tốc ký trực tuyến có khả năng và có thể kịp thời cung cấp dịch vụ của mình thông qua cuộc họp trực tuyến. Nếu việc sử dụng bản ghi đòi hỏi thêm thiết bị, thì các bên phải thỏa thuận với hội đồng trọng tài về thiết bị bổ sung sẽ được đưa vào danh sách các thiết bị cần thiết được thiết lập theo quy định trên.

Hội đồng trọng tài có thể thỏa thuận với các bên hoặc yêu cầu họ khiến cho các nhân chứng /chuyên gia của họ sẵn sàng cho một phiên thẩm vấn. Nếu được đồng ý hoặc yêu cầu, các bên nên đảm bảo rằng các nhân chứng/chuyên gia của họ luôn sẵn sàng vào thời điểm đó và trong suốt thời gian diễn ra thẩm vấn và quá trình sẽ tiến hành theo sự chỉ dẫn của hội đồng trọng tài.”

PHỤ LỤC QUYẾT ĐỊNH VỀ THỦ TỤC

Các yêu cầu Kỹ thuật/Công nghệ
[được thảo luận/đồng ý với các bên – tùy từng trường hợp cụ thể]

| | Bên xxx | Bên yyy | Yêu cầu của nhà cung cấp/nền tảng | Quyết định của Hội đồng trọng tài |
|------------------------------|---------|---------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Thông số Kỹ thuật | | | | |
| Yêu cầu Kết nối | | | | |
| Phần cứng và Thiết bị | | | | |
| Ứng dụng Phần mềm | | | | |
| Các yêu cầu khác | | | | |
| | | | | |